



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN V10

MEDIDA 19 APOYO AL DESARROLLO LOCAL DE LEADER DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA – LA MANCHA 2014 - 2020

La mejor oportunidad para el desarrollo económico y social de la comarca Montes de Toledo, es la mejora de sus condiciones de vida y de trabajo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Uso racional y sostenible de las potencialidades locales de la Comarca Montes de Toledo, haciendo especial hincapié en sus recursos naturales y su ubicación y buena comunicación con Toledo y Madrid, para fijar población y consolidar y generar nuevos puestos de trabajo haciendo atractivo el territorio para el turismo y la instalación de empresas foráneas

- Aprobado en Junta Directiva de la Asociación el 5 de Mayo de 2022.
- Aprobado por Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural de 4 de Julio de 2022

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN. NORMATIVA	5
2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE FUNDAMENTAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN	9
3. GRUPO DE ACCIÓN LOCAL. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	11
3.1 <i>Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos</i>	14
3.2 <i>Facultades del Responsable Administrativo y Financiero</i>	18
3.3 <i>Sedes del GAL</i>	21
4. LÍNEAS DE AYUDA Y GESTIÓN DE LA MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA - LA MANCHA.....	21
4.1 <i>Descripción de las operaciones de las submedida 19.2 por ámbitos, acciones contempladas, beneficiarios e intensidad de ayuda</i>	22
4.1.1 <i>Formación rural no agrario y Formación y Promoción territorial recogida en la Submedida 19.2</i>	22
4.1.2 <i>Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias</i>	26
4.1.3 <i>Ayudas a las inversiones en creación y desarrollo de actividades NO AGRÍCOLAS</i>	28
4.1.4 <i>Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales: Ayudas a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y ahorro energético</i>	32
4.1.5 <i>Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural</i>	35
4.2 <i>Criterios de selección de operaciones y criterios de selección</i>	36
4.3 <i>Intensidad de la ayuda</i>	39
4.4 <i>Importe de ayuda</i>	40
4.5 <i>Importe de inversión</i>	40
5. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2.....	41
5.1 <i>Requisitos comunes de los proyectos</i>	41
5.2 <i>Requisitos y obligaciones de los titulares</i>	42
5.3 <i>Fuerza mayor o circunstancias excepcionales</i>	44
5.4 <i>Recepción de la Solicitud de Ayuda</i>	45
5.5 <i>Comprobación de las solicitudes</i>	50
5.6 <i>Acta de no inicio</i>	55
5.7 <i>Dictamen de elegibilidad</i>	55
5.8 <i>Informe de viabilidad</i>	56
5.9 <i>Informe de subvencionalidad</i>	57
5.10 <i>Modificación de la solicitud</i>	58
5.11 <i>Resolución de la concesión o denegación de la ayuda</i>	58
5.12 <i>Desistimiento</i>	64
5.13 <i>Firma del contrato con el promotor</i>	64
5.14 <i>Modificación del contrato</i>	64

5.15 Solicitud de pago.....	67
5.16 Certificación del gasto y pago.....	71
5.17 Fiscalización del pago por el Responsable Administrativo y Financiero.	78
5.18 Rescisión del contrato.....	78
5.19 Línea temporal.....	79
5.20 Procedimiento de tramitación de proyectos cuyo promotor es el Grupo	79
6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUBMEDIDA 19.3.....	80
7. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUBMEDIDA 19.4.....	80
8. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN.....	81
9. TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL.....	82
10. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR.....	82
10.1 Previsiones de pago.....	82
10.2 Calendario.....	82
10.3 Fichero de control.....	82
10.4 Pago al promotor.....	82
10.5 Solicitud de fondos. Documentación.....	83
10.6 Pago al Grupo.....	83
11. CONTROLES.....	83
11.1 Fuerza mayor.....	84
11.2 Controles administrativos.....	84
11.3 Conroles sobre el terreno, a posteriori y sobre los Grupos de Acción Local.....	85
11.4 Penalizaciones.....	86
11.5 Evaluación y seguimiento del resultado de los controles.....	88
11.6 Conflicto de intereses.....	88
12. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES.....	88
12.1 Procedimiento de pérdida de derecho al cobro.....	88
12.2 Procedimeinto de Reintegro y Registro de Deudores.....	89
13. MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	92
14. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	93
15. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD.....	94
15.1 Normas de carácter general.....	94

16. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS.....	103
17. CUSTODIA, ACCESO Y ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN	103
18. MODIFICACIONES AL PROCECIMIENTO DE GESTIÓN.....	103
ANEXOS (CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN).....	105
ANEXO I: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	106
ANEXO II: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES.....	114
ANEXO III: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES QUE GENEREN EMPLEO.....	119
ANEXO IV: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COVID DE ENTIDADES LOCALES.....	125

1. INTRODUCCIÓN. NORMATIVA

El Procedimiento de Gestión vigente del Grupo de Acción Local “Montes de Toledo” tiene la obligación de enmarcarse en las regulaciones establecidas en la normativa y documentos siguientes:

NORMATIVA COMUNITARIA

- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo
- Reglamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2017, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n 1305/2013 relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (Feader), (UE) nº 1306/2013 sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, (UE) nº 1307/2013 por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la política agrícola común, (UE) nº 1308/2013 por el que se crea la organización común de mercados de los productos agrarios y (UE) nº 652/2014 por el que se establecen disposiciones para la gestión de los gastos relativos a la cadena alimentaria, la salud animal y el bienestar de los animales, y relativos a la fitosanidad y a los materiales de reproducción vegetal.
- Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER)
- Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la Política Agrícola Común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 165/94, (CE) nº 2799/98, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) nº 485/2008 del Consejo
- Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen normas aplicables a los pagos directos a los agricultores en virtud de los regímenes de ayuda incluidos en el marco de la Política Agrícola Común y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 637/2008 y (CE) nº 73/2009 del Consejo
- Reglamento delegado (UE) nº 640/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, por el que se completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que respecta al sistema integrado de gestión y control y las condiciones de denegación o retirada de los pagos y las sanciones administrativas aplicables a los pagos directos, la ayuda al desarrollo rural y la condicionalidad
- Reglamento delegado (UE) nº 807/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), e introduce disposiciones transitorias.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

- Reglamento de ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión, de 17 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere al sistema integrado de gestión y control, las medidas de desarrollo rural y la condicionalidad.
- Reglamento delegado (UE) nº 907/2014 de la Comisión, de 11 de marzo de 2014, que completa el Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a los organismos pagadores y otros órganos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las garantías y el uso del euro.
- Reglamento de ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión, de 6 de agosto de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en relación con los organismos pagadores y otros organismos, la gestión financiera, la liquidación de cuentas, las normas relativas a los controles, las garantías y la transparencia.
- Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas.
- Comunicación de la Comisión 2014/C249/01: Directrices sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis.
- Reglamento (UE) nº 702/2014, de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.
- Directrices de la Unión Europea aplicables a las ayudas estatales en los sectores agrícola y forestal y en las zonas rurales de 2014 a 2020.
- Reglamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo y del Consejo establece determinadas disposiciones transitorias para la ayuda del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural en los años 2021 y 2022 y modifica los Reglamentos (UE) nº 1305/2013, (UE) nº 1306/2013 y (UE) nº 1307/2013 en lo que respecta a sus recursos y a su aplicación en los años 2021 y 2022 y el Reglamento (UE) nº 1308/2013 en lo que respecta a los recursos y la distribución de dicha ayuda en los años 2021 y 2022.

NORMATIVA NACIONAL

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, sobre la aplicación a partir de 2015 de los pagos directos a la agricultura y la ganadería y el establecimiento del sistema integrado de gestión y control de los pagos directos y de los pagos al desarrollo rural.
- Real Decreto 1078/2014, de 19 de diciembre, por el que se establecen las normas de condicionalidad que deben cumplir los beneficiarios de pagos directos, determinadas ayudas de desarrollo rural y determinadas ayudas de programas de apoyo al sector vitivinícola.
- Real Decreto 1080/2014, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen de coordinación de las autoridades de gestión de los programas de desarrollo rural para el período 2014-2020.

- Circular de coordinación del FEGA nº 8/2018, Plan nacional de controles de las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del periodo 2014/2020.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2017, Plan nacional de controles de las ayudas para el Desarrollo Rural Participativo (LEADER)
- Marco Nacional de Desarrollo Rural 2014/2020
- Acuerdo de Asociación de España 2014/2020
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación (LA).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Ley 14/2011, de 1 de Junio, de la Ciencia, la tecnología y la innovación.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.
- Circular de coordinación del FEGA nº 33/2020, Criterios para la aplicación de penalizaciones en las medidas de desarrollo rural no establecidas en el ámbito del sistema integrado del período 2014/2020
- Instrucción General del FEGA nº 10/2021, Actuaciones para la detección y prevención del fraude
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental
- .Decreto 9/2020, de 18 de marzo, por el que se aprueban medidas extraordinarias de carácter económico-financiero y de refuerzo de medios frente a la crisis ocasionada por el COVID-19

NORMATIVA AUTONÓMICA

- Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2004, de 18 de mayo, de la Explotación Agraria y del Medio Rural de Castilla-La Mancha.
- Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones.
- Decreto 49/2018, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento de Desarrollo del Texto Refundido de la ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, en materia de subvenciones, aprobado por el Decreto 21/2018, de 5 de febrero
- Ley 2/2020, de 7 de febrero, de Evaluación Ambiental de Castilla – La Mancha)
- Ley 9/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.
- Ley 4/2021, de 25 de junio, de Medidas Urgentes de Agilización y Simplificación de Procedimientos para la Gestión y Ejecución de los Fondos Europeos de Recuperación
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha
- Decreto 254/2019, de 15 de octubre, por el que se designa el Organismo pagador de Castilla-La Mancha de los gastos del Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).
- Decreto 83/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y las competencias de la Consejería de Agricultura, Agua y Desarrollo Rural.

- Orden de 07/05/2008, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la forma de acreditación del pago efectivo del gasto realizado en materia de subvenciones.
- Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020, aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 30 de octubre de 2015 C (2015) 7561 Final, y posteriores decisiones modificatorias.
- Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020 y posteriores modificaciones.
- Orden de 02/03/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo (EDLP) al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020.
- Resolución 30/03/2016, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se convocan las ayudas para los gastos preparatorios de las Estrategias de Desarrollo Local Participativo, al amparo de la Submedida 19.1 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014-2020.
- Resolución de 16/08/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se aprueba y selecciona la solicitud presentada por los 29 Grupos de Acción Local y sus estrategias al amparo de la Orden de 04/02/2016 (DOCM número 28, de 11/02/2016), por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020.
- Resolución de 21/02/2018, de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se modifica la senda financiera de ejecución del gasto público asignado a los grupos de acción local.
- Convenios entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, y el Grupo de Acción Local, para la aplicación de la Medida 19 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020.
- Instrucciones de las actividades de control de los Fondos Agrícolas Europeos. Versión 2.1 –noviembre de 2019.
- Estrategia antifraude en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha.
- Estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Abril 2021
- Estrategia para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos agrícolas europeos en Castilla-La Mancha.
- Manual de procedimiento de deudores del Organismo Pagador de Castilla-La Mancha. Versión 8 – septiembre 2021.
- Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad.
- Guía de orientaciones básicas para elaboración del informe de ejecución anual por los Grupos de Acción Local.
- Los Estatutos vigentes del Grupo de Acción Local “GAL” Montes de Toledo.
- Los objetivos y la estrategia del programa de desarrollo del Grupo de Acción Local “GAL”.

- Manual de procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la Medida 19 del PDR 2014-200 de Castilla – La Mancha.
- Plan de controles administrativos a las solicitudes de ayuda y de pago de la Submedida 19.2 del PDR 2014-2020 de Castilla – La Mancha de promotores distintos del GAL
- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2014 – 2020.
- Circulares de Coordinación para la aplicación de la Medida 19 del programa de Desarrollo Rural 2014-2020 de Castilla – La Mancha.

Este procedimiento se limita a cuestiones de gestión administrativa y financiera del programa de desarrollo, así como a determinar los requisitos y exigencias necesarias para optar a las ayudas del mismo, también se hace mención a los mecanismos de sensibilización, animación y promoción, siendo fundamentales para el desarrollo del programa y para alcanzar los objetivos del Grupo de Acción Local.

En lo no previsto en el presente Procedimiento Interno de Gestión, y que sea de obligado cumplimiento, así como, si se produjeran futuras modificaciones normativas relevantes que incidan en él, se estará a lo dispuesto en el Manual de Procedimiento para la tramitación de las solicitudes de ayuda de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla La Mancha vigente en cada momento, así como otras Circulares, Resoluciones, y demás normativa publicadas o que se puedan publicar relativas al Programa de Desarrollo Rural Leader 2014-2020, salvo en los puntos en los que nuestro procedimiento de gestión es más restrictivo.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE FUNDAMENTAN EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE GESTIÓN.

Los métodos, medios y procedimientos previstos en nuestro Reglamento Interno de Gestión están redactados para garantizar que se cumplan, en la aplicación del programa de desarrollo, los principios de colaboración, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, transparencia, publicidad y libre concurrencia, en un contexto de desarrollo participativo y democrático.

- Igualdad de trato entre las partes interesadas en la gestión de la estrategia así como igualdad de trato entre los promotores de las actuaciones en el seno de la Estrategia.
- Colaboración, con los ciudadanos en general, y con las entidades públicas o privadas del territorio, pertenezcan o no al Grupo, así como con los demás Grupos.

- Coordinación con las partes interesadas del territorio en la gestión de la Estrategia y con la Consejería
- Objetividad, mediante la fijación previa de los procedimientos de gestión y los criterios de selección de operaciones y de baremación de la intensidad de la ayuda, y la adecuada motivación de la resolución de concesión o denegación.
- Imparcialidad, en cuanto a que los miembros del órgano de decisión deben abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos proyectos en los que concurra alguna de las circunstancias de abstención establecidas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya.
- Eficacia, en cuanto a que los acuerdos deben orientarse directamente a la consecución de los objetivos de la Estrategia, cuantificando las decisiones y analizando sus posibles consecuencias.
- Eficiencia, por la que con un menor coste, contribuya a un mayor beneficio socioeconómico, en especial entre los colectivos de mujeres y jóvenes, o medioambiental, a fin de alcanzar la máxima proporción entre el rendimiento, utilidad de las inversiones y los gastos de funcionamiento.
- Transparencia, materializada en ausencia de acuerdos ocultos y de contabilidades distintas de la preceptiva; sistema contable permanentemente actualizado; expedientes completos;
- Publicidad, los Grupos publicarán en sus tablones de anuncios, en la página de Internet de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en los tablones de anuncios de las Entidades Locales y de las Asociaciones integradas en el Grupo, su Estrategia aprobada, el procedimiento de gestión especificado en el artículo 6 de la Orden, y los criterios de selección y los de baremación de proyectos así como cuantos documentos, convocatorias, convenios o anuncios garanticen el cumplimiento del principio de publicidad.
Asimismo, el Grupo se responsabilizará del cumplimiento íntegro de lo dispuesto en el Anexo III del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento FEADER, incluyendo en esta responsabilidad lo que afecta a los promotores de proyectos.
- Libre concurrencia, sin más limitaciones que las que se deriven de la propia convocatoria, tanto para la concesión de ayuda como para la contratación por parte del Grupo de los recursos humanos o materiales

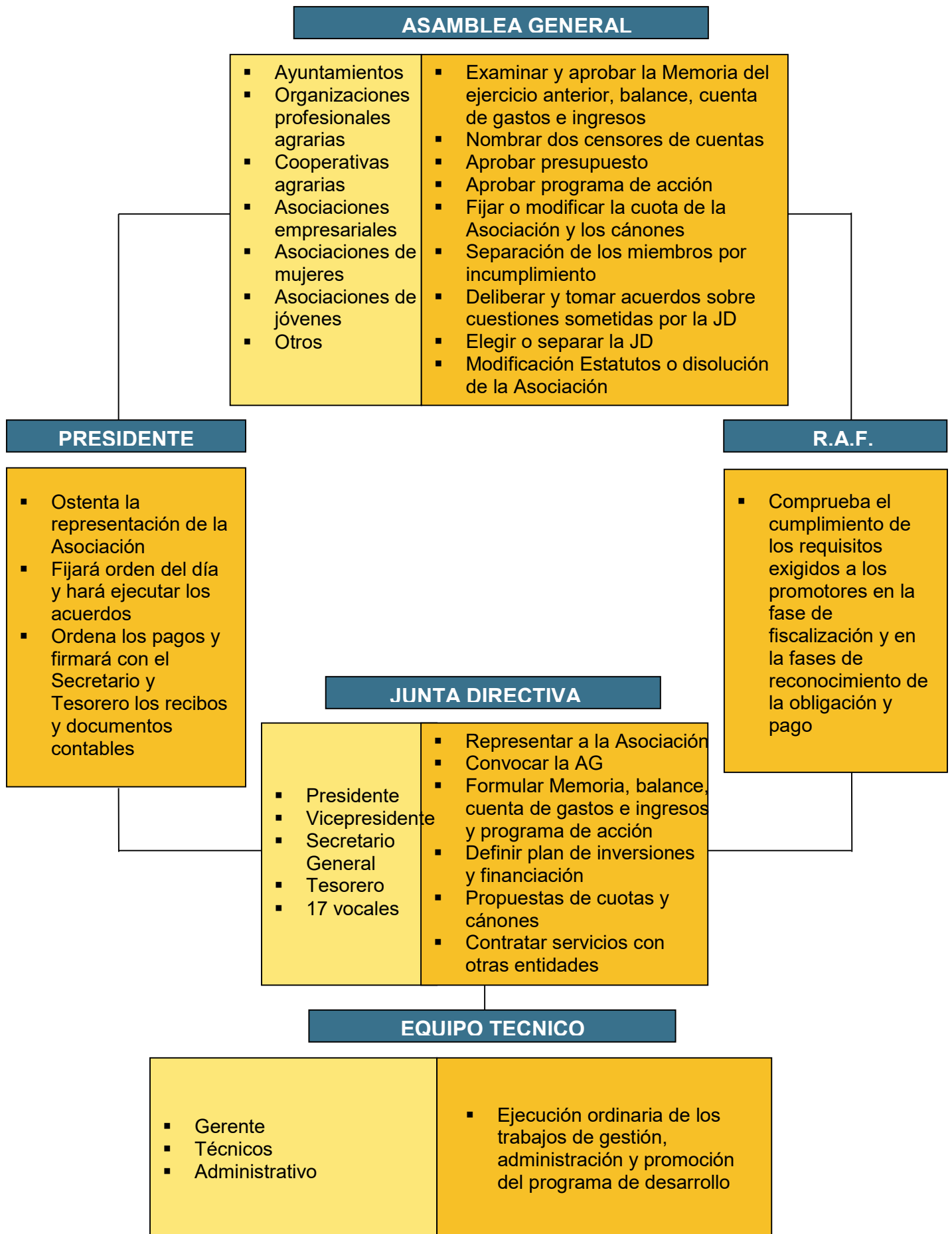
3. GRUPO DE ACCIÓN LOCAL. ORGANIGRAMA. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Asociación para el desarrollo integrado del territorio de los Montes Toledanos, se constituye como una Asociación sin ánimo de lucro acogida a la Ley Orgánica 1/2002. La Asociación adopta como objeto la consecución de los siguientes fines: *La promoción, gestión y desarrollo integral del ámbito territorial definido por los 34 municipios y su área de influencia.*

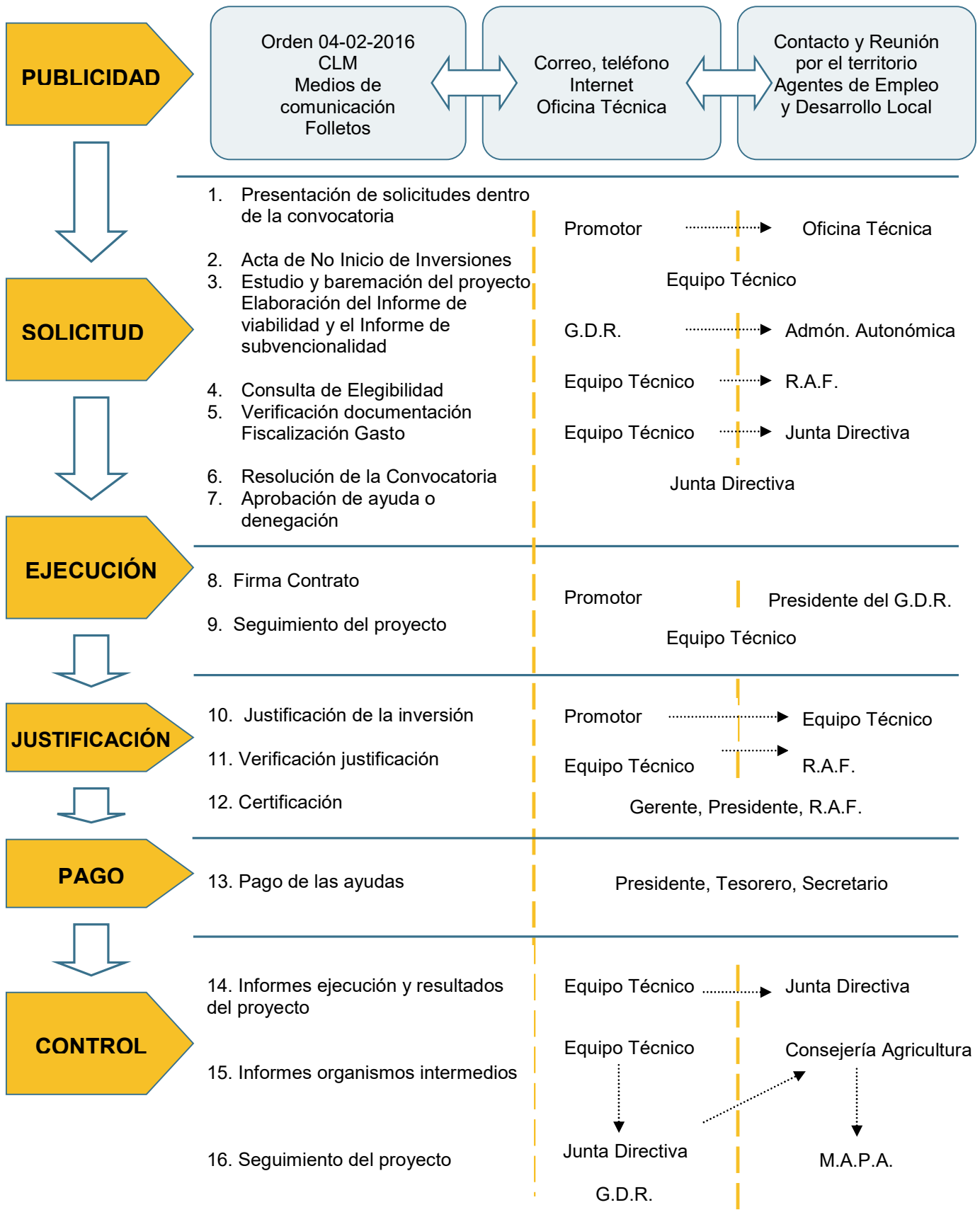
Para la gestión del programa de desarrollo, el GDR esta dotado además de los órganos de gobierno, de un **Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.)** con cometidos de fiscalización y supervisión de la gestión del gasto y de un **equipo técnico** para la ejecución ordinaria de los trabajos de gestión y administración del programa.

La Asociación dispone como lugar de trabajo habitual, de una oficina denominada CEDER, situada en la Calle Fernández de los Ríos, 41, en el municipio de Los Yébenes, desde la cual se lleva a cabo la gestión del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo y también una subsele sita en Navahermosa (Calle Molinos, nº 5).

A continuación se presenta el **Organigrama de la Asociación**, especificando para cada miembro sus funciones asimismo, para la eficiencia y eficacia en la gestión del programa, se ha establecido un **Procedimiento de Tramitación** donde se sintetizan las fases de desarrollo del programa y los órganos competentes y responde al siguiente esquema:



PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN



3.1 Facultades de los Órganos de la Asociación según sus Estatutos

La Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio de los “Montes Toledanos” se rige por sus Estatutos, en los que se determinan los órganos exigidos por ley: la **Asamblea General de Miembros**, la **Junta Directiva**, el **Presidente**, el **Secretario General** y el **Tesorero**.

A continuación se detallan las funciones y responsabilidades según se recogen en los Estatutos de 4 de Abril de 2016.

Asamblea General de Miembros

La Asamblea General de Miembros es el Órgano Supremo de la Asociación. Debidamente convocada y constituida representa la plenitud de los derechos de la Asociación, y sus acuerdos obligan a todos sus miembros.

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año, en el lugar, día y hora que señale la Junta Directiva en la oportuna convocatoria.

La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los Miembros, que se encuentren en plenitud de sus derechos sociales, pudiendo asistir a la misma por sí o debidamente representados.

Con carácter extraordinario se reunirá la Asamblea:

- Cuando lo acuerde la Junta Directiva.
- Cuando lo solicite a la Junta Directiva un número de miembros que represente, al menos, un veinte por ciento de ellos.

En este último caso la Asamblea deberá ser convocada para celebrarse dentro de los treinta días siguientes a la fecha que hubiese sido requerida la Junta Directiva, y en el Orden del Día se incluirán todos los asuntos que hubieran sido objeto de solicitud.

La Asamblea General deberá ser convocada con siete días de antelación a la fecha de la reunión, mediante comunicación dirigida a cada uno de los miembros, en la que se haga constar el objeto de la misma, el lugar, la fecha y la hora de la reunión.

La Asamblea General tomará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes y representados, de acuerdo a la ponderación de voto tanto en primera como en segunda convocatoria, debiendo transcurrir entre una u otra media hora como mínimo.

Serán facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- Examinar y aprobar, en su caso, la Memoria del ejercicio anterior, el balance y la cuenta de gastos e ingresos del mismo ejercicio.
- Nombrar dos censores de cuentas de entre los Miembros de la Asociación, quedando excluidos para desempeñar dicha misión los componentes de la Junta Directiva.

- Aprobar el presupuesto para el ejercicio siguiente.
- Aprobar el programa de acción para dicho ejercicio.
- Fijar o modificar la cuota de Asociación y los cánones que habrán de satisfacer los miembros.
- La separación de miembros por incumplimiento de obligaciones para con la Asociación.
- La Asamblea Ordinaria deliberará y tomará acuerdos, en general, sobre cuantas cuestiones le sean sometidas por la Junta Directiva.

Serán facultades de la Asamblea General Extraordinaria:

- Elegir o separar las personas que han de integrar la Junta Directiva, así como ratificar a aquellos miembros que hubieran sido designados provisionalmente por la Junta Directiva.
- Acordar la modificación de los presentes Estatutos o la disolución de la Asociación.
- Deliberar y tomar acuerdos sobre cuantas cuestiones hayan sido fijadas en el Orden del Día a petición de la minoría que, a tenor de lo establecido en el artículo 24, haya solicitado su convocatoria.

La Asamblea General quedará válidamente constituida con los asistentes a la misma, siempre que el sector privado alcance una asistencia del 51% de los derechos de voto presentes, a excepción de los casos que a continuación se detallan:

1. - Para acordar sobre la separación de miembros, modificación de Estatutos o disolución de la Asociación.
2. - Para hacer uso de la facultad de separar personas integrantes de la Junta Directiva.
3. - Cuando haya sido convocada por la minoría referida en el artículo 24.

En tales casos será requisito necesario para la válida constitución de la Asamblea la concurrencia, en primera convocatoria, de un número de miembros que represente, por lo menos, los dos tercios del total de los mismos, que se encuentren al corriente de pago de sus cuotas o cánones con la Asociación; en segunda convocatoria, la Asamblea será válida cualquiera que sea el número de miembros que asistan. Los acuerdos en tales casos, requerirán el voto favorable de las tres cuartas partes de los derechos de voto presentes y/o delegados.

Junta Directiva

La Junta Directiva se constituye como la unidad directiva de la Asociación y responderá directamente frente a la Asamblea General. Asimismo, será el órgano de gestión y representación, responsable de las tareas de aplicación del programa de desarrollo integral del territorio.

La Junta Directiva estará constituida por un número mínimo de 9 miembros y máximo de 21 miembros elegidos por la Asamblea General y la duración de su mandato será de cuatro años.

Deberá garantizarse que las mujeres representen el 40% de los derechos de voto.

Excepcionalmente, las nuevas incorporaciones así como las vacantes que pudieran producirse en la Junta Directiva por renuncia, dimisión o cese de sus miembros, podrán ser cubiertas provisionalmente por designación de la Junta Directiva, hasta la celebración de la Asamblea General Extraordinaria que elegirá a los nuevos miembros o ratificará a los designados provisionalmente.

La Junta Directiva así constituida estará integrada por los siguientes cargos:

- Un Presidente.
- Un Vicepresidente.
- Un Secretario General.
- Un Tesorero.
- De Cinco a Diecisiete Vocales.

La Junta Directiva se reunirá obligatoriamente al menos cada tres meses, y siempre que se lo ordene el Presidente o lo soliciten cuatro de sus miembros. Será convocada por el Presidente mediante comunicación escrita a cada uno de sus miembros con siete días de antelación a la fecha de la reunión, salvo en el caso de que la convocatoria haya sido acordada previamente en la última reunión oficial de la Junta Directiva para dicho día y también en el caso que, presentes todos sus miembros, quieran que su reunión tenga carácter oficial.

Bastará la asistencia de la mitad más uno de sus miembros para que la Junta Directiva quede válidamente constituida, necesitando para la validez de sus acuerdos que la representación del sector privado alcance, al menos, un 51% de los derechos de voto presentes y/o delegados. La Junta Directiva tomará sus acuerdos por mayoría de votos, siendo, en caso de empate, dirimente el voto del Presidente o quien reglamentariamente lo sustituya.

Son funciones de la Junta Directiva:

- Representar a la Asociación a través de su Presidente.
- Convocar la Asamblea General.
- Formular la memoria, el balance, la cuenta de gastos e ingresos del ejercicio anterior y el proyecto de presupuesto así como el programa de acción para el ejercicio siguiente, y someter todo ello a la aprobación de la Asamblea General.
- Crear las estructuras de seguimiento y modalidades de evaluación del programa de desarrollo integral del territorio.
- Definir el plan de inversiones y financiación de los planes de desarrollo.

- Someter a la Asamblea General las propuestas de cuotas y cánones anuales.
- Contratar con otras entidades, públicas o privadas, los servicios precisos para el mejor cumplimiento del objeto social.

El Presidente, el Vicepresidente, y el Secretario General de la Asociación lo serán a la vez de la Asamblea general y de la Junta Directiva. Serán elegidos por la Asamblea General y la duración de su mandato será de cuatro años.

La Junta Directiva intervendrá en la tramitación de los Expedientes cuyo promotor sea alguno de los miembros de los Órganos de decisión de la Asociación, igual competencia tendrá cuando se trate de expediente promovidos por trabajadores del Grupo de Acción Local, quedando terminantemente prohibida la intervención de dichos miembros y trabajadores en la tramitación de los expedientes, afectando la referida prohibición a los parientes hasta el tercer grado civil por consanguinidad o afinidad, en línea directa o colateral. El incumplimiento de dicha prohibición supondrá la pérdida de la condición de miembro asociado.

Presidente

El Presidente o quien reglamentariamente le sustituya, tendrá las siguientes atribuciones:

- Convocar y presidir la Asamblea General y la Junta Directiva.
- Dirigir el debate y el orden de las reuniones, haciendo ejecutar los acuerdos.
- Ostentar la representación de la Asociación, tanto judicial como extrajudicialmente.
- Conferir poderes a Abogados, Procuradores y cualesquiera otras personas que puedan actuar en defensa o representación de los intereses sociales.
- Ordenar los gastos y autorizar los pagos y los justificantes de ingresos.
- Adoptar acuerdos referentes a la adquisición y disposición de bienes, incluso en aquéllos casos en que tal competencia esté reservada a la Asamblea General cuando lo aconseje la urgencia de la situación, debiendo dar cuenta y responder de tales actos ante la Asamblea General.
- Las que le sean delegadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- Cuantas competencias no estén expresamente atribuidas a otros órganos de gobierno.
- Asimismo, el Vicepresidente sustituirá al Presidente en caso de ausencia o enfermedad; ostentando a su vez las facultades que el Presidente le delegue o las que le atribuya la Asamblea General.

Secretario

Son funciones del Secretario:

- Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva por orden del Presidente, levantando acta de las reuniones y certificando sus acuerdos.
- Advertir de la posible inadecuación de las normas estatutarias de los actos y acuerdos.
- La custodia de libros y documentos.
- Comprobar que se cumplen las exigencias de quórum para la válida constitución de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y sobre la validez de sus acuerdos.
- Cuantas otras fueren propias de su condición o le fueren conferidas por apoderamiento.

En los supuestos de ausencia temporal del Secretario General, no superior a tres meses, ejercerá sus funciones un vocal de la Junta Directiva designado por el mismo.

Los vocales tendrán las funciones de deliberación y decisión propias de su pertenencia a la Junta Directiva, así como, las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta Directiva y la Asamblea General les encomiende.

Tesorero

El Tesorero supervisará la contabilidad, rindiendo cuentas a la Junta Directiva trimestralmente.

La disposición de las cuentas bancarias de la Asociación se llevará a cabo con las firmas del Presidente, Tesorero y Secretario General bastando dos cualesquiera de ellas conjuntamente.

3.2 Facultades del Responsable Administrativo y Financiero.

Responsable Administrativo y Financiero (R.A.F.)

1. Los GAL seleccionados nombrarán un Responsable Administrativo y Financiero de acuerdo con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 4 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

2. Para cada expediente individual, el Responsable Administrativo y Financiero comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos al promotor en la normativa de aplicación, y en especial realizará las siguientes comprobaciones:

a) En la fase de fiscalización de las propuestas de gasto por las que se acuerda la concesión de la subvención y para contraer el correspondiente compromiso de gasto:

- Solicitud suscrita por el promotor en tiempo y forma.
- Acta de comprobación de no-inicio del gasto o inversión.

- Cumplimiento por el promotor de las exigencias derivadas del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y, en concreto, de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones, así como de las previsiones establecidas en el artículo 74.2 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.
 - En el caso de que el promotor esté sometido a la normativa de prevención de riesgos laborales, que dispone de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tal y como establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y que no ha sido sancionados mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención, en el caso de estar sometido a la normativa de prevención de riesgos laborales.
 - Cumplimiento de los principios establecidos en el apartado e) del artículo 3 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
 - Escrituras, títulos de legitimación, proyectos técnicos, permisos y autorizaciones previas exigibles.
 - En su caso, inicio del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental, o existencia de la notificación por la que se consulta al Órgano Ambiental Autónomo sobre la necesidad del procedimiento.
 - Dictamen de elegibilidad, emitido por el GAL y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.
 - Informe de viabilidad, emitido por el GAL y consistente en determinar la viabilidad económica del proyecto. En el convenio que suscriba el GAL con la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, podrá acordarse la emisión conjunta del dictamen de elegibilidad e informe de viabilidad aunque contendrá separadamente ambos contenidos.
 - Informe de subvencionalidad, de conformidad con el apartado 3 del artículo 17 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, que versará sobre la adecuación del proyecto al Programa de Desarrollo Rural.
 - Existencia de dotación disponible, que la imputación del proyecto es el adecuado a la naturaleza del mismo y que el importe de las ayudas no supera los límites establecidos.
 - Acuerdo de la Junta Directiva u órgano similar, en el que se especifique la inversión aprobada y la subvención concedida, de acuerdo con los términos que, de forma motivada, constarán en el acta de la sesión correspondiente.
 - Borrador del contrato a suscribir entre el promotor y el Presidente del GAL o persona en quien delegue de acuerdo a lo que dispongan sus estatutos, en el que se especifique la inversión aprobada, la subvención concedida por cada fuente de financiación, el plazo de ejecución de los compromisos y la forma de justificación del cumplimiento de los mismos.
- b) En la fase de reconocimiento de la obligación y pago:

- Que se han cumplido los requisitos establecidos en el procedimiento de gestión del Grupo y en la normativa de aplicación, especialmente la referida a materia de contratación pública.
 - Que en caso de concurrencia de otras ayudas, no son incompatibles según lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de 04/02/2016 de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.
 - Que, los justificantes de la inversión y su pago efectivo, así como los relativos al cumplimiento del resto de los compromisos asumidos por el beneficiario, se corresponden con los establecidos en el contrato y en la normativa de aplicación, adoptando la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto de conformidad con el artículo 39 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
 - Que los perceptores de la subvención se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y por reintegro en materia de subvenciones.
 - Que existe certificación del equipo técnico que acredite la ejecución material del proyecto y el importe de la inversión efectuada.
 - En su caso, acreditación documental de que el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental ha finalizado, o existencia de la notificación de que se exime de dicho procedimiento.
 - Que existe expediente de contratación (cuando proceda) realizado acorde a la normativa vigente.
3. Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

La no subsanación de éstas en el plazo establecido en el procedimiento de gestión del GAL comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.

4. Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 16 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.
5. Una vez verificados los requisitos anteriores, la persona que ejerza las funciones encomendadas al Responsable Administrativo y Financiero autorizará, conjuntamente con el Presidente del Grupo, el libramiento de la subvención correspondiente.

3.3 Sedes del GAL

El equipo técnico dispondrá como lugar de trabajo dos oficinas técnicas, una sede principal ubicada en el municipio de Los Yébenes, C/ Fernández de los Ríos, nº 41, 1º, y una subsede ubicada en el municipio de Navahermosa, C/ Molinos, 5, desde las que se llevarán a cabo la gestión ordinaria del programa y los demás trabajos necesarios para su correcto desarrollo. La situación exacta de estas oficinas será divulgada en todo el territorio, al mismo tiempo que se difunde y se da publicidad al programa. En dichas oficinas el equipo técnico atenderá a la población en todos los requerimientos que sean solicitados sobre el programa de desarrollo, tanto personalmente, como a través de los sistemas ordinarios de comunicación: correo, teléfono, e internet. En ambas sedes existe una placa publicitaria del programa Leader con los logotipos de la Unión Europea, el Ministerio de Agricultura Medio Ambiente y Desarrollo Rural, la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, el Leader y el logotipo de la A.D.I.T. “Montes Toledanos”.

4. LÍNEAS DE AYUDA Y GESTIÓN DE LA MEDIDA 19 DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE CASTILLA – LA MANCHA

Las líneas de ayuda que establece este procedimiento de gestión son:

- Línea de ayuda de Proyectos Productivos
- Línea de ayudas de Proyectos No Productivos de Entidades Locales
- Línea de ayuda de Proyectos No Productivos de Entidades Locales que generan empleo.
- Línea de ayuda de Proyectos No Productivos COVID de Entidades Locales.

Estas líneas de ayuda tienen sus correspondientes tablas de selección / baremo que se establecen en los anexos de este procedimiento de gestión.

En el periodo de programación 2014-2020 las Estrategias de Desarrollo Local afrontan los siguientes retos prioritarios:

- Creación de empleo por medio del apoyo a las Microempresas y Pequeñas Empresas en actividades de diversificación de la economía rural, favoreciendo la formación, la innovación y el asentamiento de emprendedores en el medio rural, sin olvidar las necesidades inherentes a la industria agroalimentaria de carácter local.

-Utilización eficiente de los recursos rurales y el mantenimiento, conservación y recuperación del patrimonio cultural, histórico y arquitectónico, su valorización y explotación sostenible.

- Mejora de los servicios públicos y de la calidad de vida en el medio rural, de tal forma que se frene o minimice el déficit de oportunidades respecto del medio urbano, con especial atención a la población más desfavorecida o en riesgo de exclusión.

El Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha 2014/2020 (en adelante PDR) establece que la Medida 19 está integrada por una serie de submedidas:

19.1.- Ayuda preparatoria.

19.2.- Formación y promoción territorial (art. 14 del Reglamento 1305/2013:

- 1.1 Formación de agentes económicos y sociales que desarrollen sus actuaciones en el ámbito de LEADER).
- 1.2. Promoción territorial en colaboración con los actores locales.
2. Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas contemplados en el Anexo I del TFUE (art. 17 del Reglamento 1305/2013)
3. Fomento de actividades no agrícolas (art. 19 del Reglamento 1305/2013)
4. Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales (art. 20 del Reglamento 1305/2013)
5. Ayudas para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (art. 20 del Reglamento 1305/2013)

19.3.- Preparación y realización de actividades de cooperación de los Grupos de Acción Local.

19.4.- Apoyo a los costes de funcionamiento y animación.

4.1 Descripción de las operaciones de las submedida 19.2 por ámbitos, acciones contempladas, beneficiarios e intensidad de ayuda

4.1.1.- Formación rural no agraria y Formación y Promoción territorial recogida en la Submedida 19.2.:

1.- Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación comprenderá una formación dirigida fundamentalmente a aspectos transversales u horizontales respecto de la formación agraria y medio ambiental, como es el caso de las TICs, el turismo rural, la industria agroalimentaria así como cualquier otra temática localizada en el ámbito rural y la promoción territorial promovida por los grupos de acción local. Las acciones formativas incluidas en este ámbito serán complementaria a aquellas otras instrumentadas a través de otros fondos EIE, verificándose en cualquier caso que no existe doble financiación.

Ámbito 1.1 Formación:

Proyectos de capacitación para el empleo dirigidos a la población activa del territorio, a fin de aumentar la empleabilidad, tanto por cuenta propia como ajena, en las actividades existentes y futuras, así como otros proyectos de capacitación de índole social, medioambiental u otros. Se distinguen los siguientes formatos:

Los **cursos de formación** abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de cursos de formación, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podría ser como mínimo de 5 alumnos. Adicionalmente, podrán enmarcarse en este ámbito, dentro de las actividades prácticas, las visitas a empresas. Así mismo, se brinda la posibilidad de que las acciones formativas realizadas a través de Internet también puedan ser elegibles.

Los **talleres de trabajo** consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el número mínimo de alumnos para poder llevarlos a cabo podrá ser de 5 alumnos.

Los **talleres de preparación** consisten en reuniones más personalizadas cuyo objetivo es dar una respuesta o solución específica a problemas específicos y cuyo número de participantes se reduce a un mínimo de 5 y un máximo de 10. Estos talleres podrán tener una duración máxima de dos jornadas (16 horas lectivas teórico/prácticas).

Ámbito 1.2 Promoción territorial:

Proyectos desarrollados en colaboración con los actores locales dirigidos a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio. Los tipos de operaciones de promoción territorial admisibles serán **certámenes feriales y eventos**, entendidos como actos de promoción territorial no enmarcables en los tipos de operaciones de formación definidos anteriormente. Los eventos en ningún caso tendrán una duración superior a una jornada.

Para operaciones de promoción territorial promovidas por los GAL, se deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

- Deben definirse los objetivos concretos y la duración determinada de la acción.
- Si incluyen inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de prorrata temporis).
- En caso de incluir inversiones ligadas al terreno, el proyecto debe incluir un acuerdo con los actores territoriales colaboradores para que éstos asuman el mantenimiento o, en su caso, desmantelamiento de esas inversiones.
- Los proyectos de promoción territorial promovidos por los GAL no están sujetos al periodo de compromisos puesto que finalizan una vez termine el tiempo para el que han sido concebidos.

2.- Beneficiarios:

Los beneficiarios de la ayuda para proyectos de formación serán los grupos de acción local, las entidades públicas locales, comunidades de bienes y las personas físicas o jurídicas de carácter privado que asuman la organización y dispongan los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas.

Los destinatarios de las acciones formativas serán las personas que desarrollen sus actividades o presten servicios en el medio rural, así como a todas aquellas personas cuyo trabajo se realice o potencialmente pueda realizarse en dicho ámbito.

Los beneficiarios de las ayudas a actuaciones de promoción territorial serán los grupos de acción local, las entidades públicas locales, comunidades de bienes y las personas físicas o jurídicas de carácter privado que asuman la organización y dispongan los medios materiales y humanos necesarios para llevar a cabo la actuación.

3.- Costes elegibles y módulos aplicables:

- Ingresos de los participantes en cursos de formación en concepto de becas o de ayuda a la manutención, alojamiento o desplazamiento.
- Gastos de personal formador y coordinador.
- Adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles no amortizables, así como de materiales publicitarios y promocionales con los correspondientes logos FEADER.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los equipos para la formación, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.
- Amortización, alquileres y “leasing” de los edificios destinados a actividades formativas, a los cuales serán aplicables los principios del artículo 45 del Reglamento (UE) 1305/2013.

Los gastos o inversiones cuya amortización exceda de la duración de las actividades subvencionables se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de “pro rata temporis”).

Módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a los importes establecidos en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/alumno. Por ejemplo: para un curso de 8 horas, por cada alumno se podrá subvencionar 24 € (8 h x 3 €) incluidos los 5 € máximo correspondientes al material fungible.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de

folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

Los costes salariales de los trabajadores que reciben formación no se consideran subvencionables.

Tampoco es admisible la subvención del IVA (Impuesto sobre el Valor Añadido) recuperable.

Para el conjunto de proyectos de formación y promoción territorial en los que el Grupo actúe como promotor, no se podrá destinar más del 8% del total de las dotaciones públicas de la submedida 19.2.

4.- Condiciones de elegibilidad:

La financiación de certámenes feriales y eventos se limitará a las tres primeras ediciones, independientemente de las ediciones programadas. La financiación máxima sufrirá una disminución progresiva en cada edición de acuerdo a la siguiente tabla:

<u>Nº edición</u>	<u>% ayuda máximo</u>
1ª	100
2ª	60
3ª	30

Para la selección de los destinatarios de las actividades formativas se deberán garantizar la divulgación de las actuaciones de formación a desarrollar y el establecimiento de criterios objetivos de selección de los alumnos.

Quedan excluidos en términos de elegibilidad los cursos de preparación o formación que sean parte integrante de programas o sistemas educativos normales de enseñanza secundaria o superior.

Tampoco serán elegibles aquellos gastos realizados en actividades o acciones formativas financiadas con otros fondos europeos.

Para el conjunto de proyectos de formación y promoción territorial en los que el Grupo actúe como promotor, no se podrá destinar más del 8% del total de las dotaciones públicas de la Submedida 19.2.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

La selección de las acciones formativas subvencionables, deberán responder a necesidades específicas, por lo que se valorará que el programa de formación propuesto se dirija a acciones concretas, en zonas concretas y a beneficiarios concretos, no priorizándose aquellas cuyos programas respondan a cuestiones genéricas de ámbito regional y con unos beneficiarios no definidos.

Se deben valorar las acciones en base a su temática cuya lista, priorizada, deberá ser establecida por el grupo en base a su estrategia de desarrollo local.

En último lugar, se deberá tener en cuenta la mayor valoración de aquellas propuestas cuyo coste económico, a igualdad de condiciones, sea menor.

6.- Intensidad de la ayuda:

Las actuaciones promovidas por promotores distintos de los grupos serán subvencionables el 90% de los costes directos generados de forma indubitada por la acción formativa.

Las actuaciones promovidas por los grupos serán financiadas al 100%. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 13 de la Orden de 04/02/2016, en ningún caso podrán imputarse gastos correspondientes a nóminas del personal del equipo técnico del grupo a estas actuaciones.

4.1.2.- Inversiones en industrias y cooperativas agroalimentarias:

1.- Descripción del tipo de operación:

Este ámbito de actuación tiene por objeto mejorar las condiciones en las que las industrias agroalimentarias de la región llevan a cabo la transformación y comercialización de productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, para lograr mayor valor añadido en los productos elaborados, mejor calidad y, en consecuencia, mejorar su competitividad en el mercado. Para ello, el ámbito ofrece apoyo a inversiones en infraestructuras, en equipos, instalaciones y maquinaria que conforman los procesos de transformación y/o comercialización.

Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.

Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.

2.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, con actividad en el momento de presentación de la solicitud de ayuda o que se inicien en la actividad agroalimentaria con el proyecto de inversión objeto de solicitud de ayuda, y que deseen llevar a cabo proyectos de inversión en el ámbito de la industria agroalimentaria con el fin de mejorar la transformación y/o la comercialización de los productos del Anexo I del Tratado, excepto los productos de la pesca.

3.- Costes elegibles:

- a) Los gastos de construcción o mejora de bienes inmuebles.
- b) Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.

c) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b).

d) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán costes elegibles:

El arrendamiento financiero.

Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

4.- Condiciones de elegibilidad:

Principales condiciones relativas al solicitante:

Personas físicas o jurídicas titulares de industrias agroalimentarias localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local, que transformen y/o comercialicen productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, del Anexo I, excepto productos de la pesca, o que se inicien con el proyecto objeto de solicitud de ayuda en dichas actividades.

Los solicitantes deberán ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014 en el momento de presentar la solicitud de ayuda.

Empresas que no se encuentren en situación de crisis.

Para el caso de proyectos que afecten a frutas y hortalizas, los solicitantes no deberán ser ni pertenecer a una Organización de Productores de Frutas y Hortalizas. La delimitación del tipo de solicitante se realizará mediante cruce con ROPAS y Libros de miembros de OPFH.

Haber inscrito las industrias agroalimentarias de las que son titulares en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.

Principales condiciones relativas a la inversión:

Inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, NO pudiendo ser el resultado del proceso de producción un producto no contemplado en dicho Anexo. Esta mejora deberá repercutir, bien en la cifra de negocio o bien en la calidad de los productos y/o procedimientos de comercialización (nuevos clientes, nuevos mercados), lo que será comprobado por el grupo de acción local.

- Las inversiones deberán ser ejecutadas en industrias agroalimentarias cuyas instalaciones estén localizadas en el territorio de actuación del grupo de acción local o, en caso de tratarse de nuevas instalaciones, que vayan a localizarse en el territorio de actuación del grupo de acción local.
- Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).
- De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

- En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.
- Sólo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a lo indicado en el PDR 2014-2020.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

Los criterios que se establezcan podrán tener en cuenta la zona rural en la que se ejecute el proyecto, la generación de empleo, el carácter medioambiental del proyecto, la integración cooperativa, la calidad diferenciada de los productos, y en particular, la producción ecológica.

4.1.3.- Ayuda a las inversiones en creación y desarrollo de actividades NO AGRÍCOLAS:

1.- Descripción del tipo de operación:

Su finalidad es incentivar las actividades no agrícolas para fomentar la diversificación económica y con ello impulsar el desarrollo socioeconómico de las zonas rurales, haciendo una especial incidencia en las actuaciones encaminadas a la valorización del patrimonio cultural, histórico y natural.

Son prioridades la participación intersectorial y la promoción del empleo y los emprendedores, potenciando y reduciendo las fluctuaciones estacionales que se producen en el mercado laboral referido al sector agrícola, lo cual favorecerá la creación de empleo de larga duración y contribuirá sin duda a un mejor balance territorial en términos sociales y económicos.

Con las acciones comprendidas en este ámbito de actuación, se pretenderá incrementar la competitividad de los habitantes de las zonas rurales y de las microempresas y pequeñas empresas que allí desarrollan su actividad.

2.- Beneficiarios:

- Agricultores o miembros de la unidad familiar que diversifiquen su actividad económica en actividades no agrícolas en zonas rurales.
- Microempresas y pequeñas empresas de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.
- Personas físicas o jurídicas de carácter privado de zonas rurales que desarrollen actividades no agrícolas.
- Comunidades de bienes.

Para todos los proyectos productivos acogidos a las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020 y desarrollados bajo el enfoque LEADER, las personas jurídicas o comunidades de bienes deberán poseer la catalogación de microempresa o pequeña empresa de conformidad con la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión en el momento de presentar la solicitud de ayuda.

3.- Costes elegibles:

Las acciones se basan en conceder ayudas a personas físicas de zonas rurales, microempresas y pequeñas empresas, para afrontar las inversiones y gastos necesarios para el desarrollo de actividades de carácter no agrícola.

Serán elegibles las operaciones financiadas que requieran una inversión de los siguientes tipos:

- Actividades de turismo rural, incluyendo alojamientos, catering, transportes, tiendas (excepto aquellas que realicen ventas de productos del Anexo I del TFUE), restaurantes, etc.
- Construcción, reconstrucción o establecimiento de tiendas, factorías, locales e instalaciones para diversas actividades económicas de producción o procesamiento de bienes y materiales no agrícolas.
- Transformación y comercio de productos finales no relacionados en el Anexo I del TFUE, independientemente de la clasificación del producto original.

En el ámbito de la industria agroalimentaria, para la transformación, comercialización o desarrollo de productos agrícolas contemplados en el Anexo I del Tratado, exceptuados los productos de la pesca, cuyo resultado del proceso de producción sea un producto no contemplado en dicho Anexo, se respetarán las siguientes limitaciones:

- Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada hasta el día 12 de abril de 2017 (fecha de aprobación de la modificación del PDR de Castilla-La Mancha Versión 2.1 2014-2020), inclusive, les será de aplicación el límite de 150.000€ de presupuesto solicitado.

- Las solicitudes de proyectos de inversión con fecha de registro de entrada a partir del día 13 de abril de 2017, inclusive, les será de aplicación el límite de 100.000€ de presupuesto solicitado.
- Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, contemplados en el Anexo I del TFUE.
- Provisión de servicios sociales, incluyendo construcciones, reconstrucciones y modernización de locales e instalaciones para prestar actividades de: atención a la infancia, atención a personas mayores, atención a la salud, atención a discapacitados, etc.
- Provisión de servicios a todos los sectores económicos.
- Desarrollo de actividades artísticas y de artesanía.
- Actividades relacionadas con la tecnología de la información, informática o comercio electrónico.
- Actividades de arquitectura e ingeniería, auditorías, contables, servicios técnicos, veterinarias, etc.

Serán elegibles:

- a) Los gastos de construcción o mejora de bienes inmuebles.
- b) Los gastos de compra de nueva maquinaria y equipos.
- c) Los costes generales vinculados a los gastos contemplados en las letras a) y b) tales como: honorarios de arquitectos, ingenieros y asesores, honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental del proyecto, incluidos los estudios de viabilidad (los estudios de viabilidad seguirán considerándose gastos subvencionables aun cuando, atendiendo a su resultado, no se efectúen gastos de los contemplados en a) y b)).
- d) Las siguientes inversiones intangibles: adquisición o desarrollo de programas informáticos y adquisiciones de patentes, licencias, derechos de autor y marcas registradas.

No serán elegibles:

El arrendamiento financiero.

Los costes de producción o transformación cuyo producto final se encuentre incluido en el Anexo I del TFUE.

Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

4.- Condiciones de elegibilidad:

Se deberán registrar en la aplicación informática de gestión de la medida 19 LEADER como agricultor o miembro de la unidad familiar aquellos beneficiarios que diversifique su actividad económica y cumplan los siguientes requisitos:

Afiliación del titular de la explotación a un régimen agrario en la Seguridad Social por un periodo mínimo de 12 meses durante los últimos 5 años (REA, RETA agrario, o asimilable), o bien, afiliación un plazo mínimo de 12 meses desde su instalación en el caso de agricultores jóvenes de primera instalación.

Serán elegibles los proyectos que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.

Las inversiones podrán optar a ayudas siempre que las operaciones correspondientes se realicen de acuerdo a los planes de desarrollo de los municipios y poblaciones de las zonas rurales (si existen), guardando coherencia con las estrategias de desarrollo locales pertinentes.

La empresa debe desarrollar su actividad económica en las zonas rurales, sin embargo pueden estar registradas en zonas urbanas.

No serán subvencionables las inversiones que afecten a la mejora de las condiciones de transformación y/o comercialización de productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, contemplados en el Anexo I del Tratado en las que el resultado del proceso de producción sea un producto NO contemplado en dicho Anexo, cuyo presupuesto solicitado sea superior a lo indicado en el PDR 2014-2020.

Los titulares de industrias agroalimentarias deberán disponer de la correspondiente inscripción actualizada con las inversiones objeto de ayuda en el Registro de Industrias Agroalimentarias (RIA) o compromiso de inscripción antes de la fecha límite de justificación de las inversiones o fecha final de contrato.

Los proyectos de inversión que puedan tener efectos negativos sobre el medio ambiente irán precedidos de una evaluación del impacto ambiental previsto, de conformidad con la Directiva 2011/92/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, relativa a la evaluación de las repercusiones de determinados proyectos públicos y privados sobre el medio ambiente y otra normativa específica aplicable a ese tipo de inversiones (Ley estatal 21/2013, de Evaluación Ambiental).

De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión amparados en este ámbito, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

En ningún caso resultarán auxiliables a través de este ámbito las instalaciones destinadas a la producción de biocombustibles a partir de cereales y otros cultivos ricos en fécula, azúcares y oleaginosas utilizadas en la producción de bioenergía.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

Los proyectos de inversión en actividades no agrícolas en zonas rurales podrán ser seleccionados en función de los siguientes parámetros:

- 1.- Número neto de empleos generados.
- 2.- Población del municipio en el cual se localice la inversión.
- 3.- Volumen de la inversión en relación a la ayuda solicitada.
- 4.- Se podrán priorizar adicionalmente las solicitudes de ayuda cuya inversión se base en:
 - 4.1.- Acciones innovadoras (I+D+i), tales como la participación y colaboración en proyectos de experimentación o investigación, la aplicación de tecnologías innovadoras y todas aquellas iniciativas o proyectos encaminados al fomento de la I+D+i.
 - 4.2.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia energética.
 - 4.3.- Actuaciones que fomenten el uso de fuentes de energía renovables.
 - 4.4.- Actuaciones que fomenten el ahorro y la eficiencia en el uso del agua.
 - 4.5.- Actuaciones más allá de las establecidas que fomenten la mitigación al cambio climático y la adaptación al mismo, tales como las encaminadas a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.
 - 4.6.- Actuaciones que precisen la participación de otras medidas de apoyo del PDR.
En base a los anteriores parámetros u otros, se realizará una baremación, seleccionándose aquellos que presenten una mayor puntuación.

4.1.4.- Ayudas para la creación, mejora o ampliación de infraestructuras en zonas rurales: Ayuda a las inversiones en la creación, mejora o ampliación de todo tipo de pequeñas infraestructuras, entre ellas las inversiones en energías renovables y en ahorro energético

1.- Descripción del tipo de operación:

Se basa en promover intervenciones de estímulo al desarrollo y promoción del medio rural y a la renovación de poblaciones rurales, en particular, por medio del desarrollo de infraestructuras locales (incluyendo energías renovables e infraestructuras sociales), de servicios locales básicos (incluyendo el ocio y la cultura), así como de actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural y cultural de las zonas rurales.

Estas inversiones propiciarán que las infraestructuras y medios de comunicación articulen internamente las zonas rurales de Castilla-La Mancha con el resto de zonas rurales.

2.- Beneficiarios:

Entidades públicas, comunidades de bienes y personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de servicios básicos y renovación de poblaciones en las zonas rurales.

3.- Costes elegibles:

Se definen como pequeñas infraestructuras, aquellas infraestructuras que favorecen el desarrollo de las zonas rurales y que contemplan alguna de las siguientes inversiones:

- Inversiones en la creación, mejora y expansión de infraestructuras a pequeña escala en servicios básicos y de ocio:

- Construcción y rehabilitación de puentes.
- Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.
- Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables.
- Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales.
- Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos.
- Construcción y reconstrucción de locales destinados a actividades de ocio.
- Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos.
- Señalización de lugares turísticos.
- Construcción y modernización de centros de información turística y de atención al visitante.
- Establecimiento de sistemas e-book para servicios turísticos.
- Construcción y reconstrucción de albergues e instalaciones de seguridad.
- Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo.
- Información turística y ambiental de ámbito local.

4.- Condiciones de elegibilidad:

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.

Las inversiones que supongan consumo de energía tendrán que ser diseñadas de tal forma que se fomente el ahorro de energía, para lo cual se utilizarán las recomendaciones realizadas por el Instituto para la Diversificación y el Ahorro de la Energía (IDAE) según el tipo de explotación, sin olvidar las autorizaciones, evaluaciones, información y demás consideraciones que la Consejería competente en materia de energía establezca, en función de las competencias que le otorga la Ley 1/2007, de 15 de febrero, de fomento de las energías renovables e incentivación del ahorro y eficiencia energética en Castilla-La Mancha.

De existir instalaciones de producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables en los proyectos de inversión, se garantizará que la eficiencia energética de las mismas cumple lo establecido, en su caso, en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE), aprobado mediante Real Decreto 1027/2007, en lo relativo a eficiencia energética, y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias.

Por otra parte, se aconseja priorizar aquellos proyectos que cumplan la certificación conforme a la norma UNE – EN – ISO 50001_2011 (Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso).

En relación con el cumplimiento del apartado e) del artículo 13 del Reglamento (UE) 807/2014, el apoyo a proyectos de bioenergía se limitará a la producción de bioenergía a partir de materias primas de origen forestal, debiendo cumplirse con lo establecido en los apartados 2 a 6 del artículo 17 de la Directiva 2009/28/CE.

Las inversiones destinadas a la producción o consumo de energía a partir de fuentes renovables sólo serán subvencionables en tanto en cuanto no hayan sido objeto de subvención o prima de generación a través de otros mecanismos de incentivación.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

La finalidad de los proyectos seleccionados será dotar de infraestructuras, equipamientos y servicios a los municipios de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes criterios en la selección de los mismos, entre otros:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Inversiones vinculadas a la accesibilidad.
5. Inversiones en energías renovables y eficiencia energética.
6. Carácter innovador e I+D+i.

4.1.5.- Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural:

1.- Descripción del tipo de operación:

Trabajar con actuaciones que conserven y mejoren el atractivo del medio rural contribuirá a frenar su descapitalización humana.

Por otro lado, un medio rural vivo requiere un conjunto de actuaciones que persigan frenar su deterioro.

El mantenimiento y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones rurales de Castilla-La Mancha mejorará el atractivo y la calidad de vida de sus habitantes y servirá para frenar los procesos de declive a los que se enfrentan muchos de los municipios de nuestra región a causa de falta de población residente.

2.- Beneficiarios:

Entidades públicas, comunidades de bienes y personas físicas o jurídicas de carácter privado que acometan actuaciones en materia de recuperación y rehabilitación del patrimonio cultural de las poblaciones.

3.- Costes elegibles:

Los estudios e inversiones asociados con el mantenimiento, restauración y conservación del patrimonio histórico y cultural del medio rural, tales como:

- Desarrollo de acciones de concienciación e información sobre el patrimonio rural.
- Conservación a pequeña escala de bienes inmuebles del patrimonio rural.
- Inventarios y catálogos de patrimonio histórico y cultural.
- Preservación del patrimonio inmaterial como música, folklore o etnología.

4.- Condiciones de elegibilidad:

Las actuaciones de conservación de bienes inmuebles irán destinadas a bienes y recursos catalogados. En esta región son tres niveles de catalogación en materia de patrimonio cultural con la máxima categoría, **bien de interés cultural, bien de interés patrimonial, elemento de interés patrimonial**, y otros tres niveles de categoría inferior: **bienes distintos de los anteriores incluidos en el Inventario del Patrimonio (antigua carta arqueológica), bienes distintos de los anteriores incluidos en el Catálogo municipal de Bienes y Espacios Protegidos, y bienes distintos de los anteriores incluidos en los entornos de protección de los BIC**, cada uno de ellos con un nivel gradual de protección. Las actuaciones deberán disponer de la certificación acreditativa correspondiente.

Todas las operaciones productivas deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo.

5.- Principios para la fijación de criterios de selección:

La finalidad de los proyectos seleccionados será la recuperación y la rehabilitación del patrimonio cultural de las zonas rurales, pudiendo tener en cuenta los siguientes principios a la hora de fijar los criterios de selección de los mismos:

1. Capacidad de las inversiones subvencionadas para generar empleo y procurar el asentamiento de la población en el territorio.
2. Población del territorio.
3. Impacto social, económico o cultural de las actividades subvencionables en el territorio donde se van a ejecutar.
4. Carácter innovador de la inversión y/o estudios.

Las operaciones no productivas y las productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes deberán generar o consolidar al menos dos puestos de trabajo.

4.2 Criterios de selección de operaciones y criterios de baremación

La concesión de las ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva. Para ello, una vez sean recepcionadas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas y, en caso de resultar admisibles, se asignará a cada solicitud unos puntos en función del cumplimiento o no de los criterios de selección establecidos en las tablas de selección para cada tipo de proyecto, a fin de establecer una prelación entre las mismas.

El Grupo fijará una puntuación mínima que han de alcanzar los proyectos para considerarse admisible y, por tanto, para optar a la ayuda y entrar en la concurrencia competitiva.

Los criterios utilizados para seleccionar y baremar cada tipo de proyecto están establecidos en las tablas de selección y baremación del Anexo I, II, III y IV de este Procedimiento de Gestión y serán los siguientes:

PRODUCTIVOS: Se consideran **PROYECTOS PRODUCTIVOS** aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que puedan ser comercializados o que aumente el valor de propiedades de titularidad privada, siempre que generen o consoliden al menos un puesto de trabajo.

TABLA GENERAL

1. Tipo de empresa.
2. Tipo de promotor.
3. Modalidad del proyecto.
4. Carácter innovador.

5. Desarrollar proyectos en municipios en Red Natura 2000, o catalogados como zona desfavorecida (Despoblamiento o montaña)
6. Empleo.
7. Ratio inversión elegible / Nuevo empleo
8. Ruralidad
9. Grado de despoblación
10. Incidencia medioambiental

TABLA ALOJAMIENTOS

1. Tipo de empresa.
2. Tipo de promotor.
3. Calidad en el alojamiento (con arreglo a la calificación de alojamientos en el medio rural determinada reglamentariamente por la administración regional competente.
4. Carácter innovador.
5. Desarrollar proyectos en municipios en Red Natura 2000, o catalogados como zona desfavorecida (Despoblamiento o montaña)
6. Empleo.
7. Ratio inversión elegible / Nuevo empleo
8. Ruralidad
9. Grado de despoblación
10. Incidencia medioambiental

NO PRODUCTIVOS: Se consideran **PROYECTOS NO PRODUCTIVOS** aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta, y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

1. Ruralidad
2. Grado de despoblación.
3. Desarrollar proyectos en municipios en Red Natura 2000, o catalogados como zona desfavorecida (Despoblamiento o montaña)

4. Características del proyecto. Contribución a la estrategia
5. Criterios medioambientales y / ó saludables
6. Proyectos orientados al empleo directo ó indirecto, la igualdad de oportunidades ó la inclusión social

NO PRODUCTIVOS QUE GENEREN EMPLEO: Se consideran **PROYECTOS NO PRODUCTIVOS QUE GENEREN EMPLEO** aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta, y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos y generen nuevo empleo.

1. Ruralidad
2. Grado de despoblación.
3. Desarrollar proyectos en municipios en Red Natura 2000, o catalogados como zona desfavorecida (Despoblamiento o montaña)
4. Características del proyecto. Contribución a la estrategia
5. Criterios medioambientales y / ó saludables
6. Empleo
7. Tipo de empleo creado.

NO PRODUCTIVOS COVID: Se consideran **PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COVID** aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta, y aquellos otros prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generan ingresos, o en el caso que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos.

1. Ruralidad
2. Grado de despoblación.
3. Desarrollar proyectos en municipios en Red Natura 2000, o catalogados como zona desfavorecida (Despoblamiento o montaña)
4. Características del proyecto. Contribución a la estrategia
5. Criterios medioambientales y / ó saludables
6. Proyectos orientados al empleo directo ó indirecto, la igualdad de oportunidades ó la inclusión social

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 100 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 90% DE INTENSIDAD DE AYUDA.

Los proyectos productivos acogidos a las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020 serán seleccionados por los GAL.

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, todas las operaciones cuyo titular sea el Grupo de Acción Local y los proyectos productivos no acogidos a las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad, emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a las Delegaciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

4.3 Intensidad de ayuda

1. El porcentaje de ayuda será el resultante de la aplicación de las tablas de baremación establecidas por el Grupo de acción local en este Procedimiento de gestión en los Anexos I, II, III y IV.
2. La intensidad máxima de la ayuda no podrá superar:
 - a) El 45% en actuaciones productivas cuya resolución de ayuda esté concedida a partir del 1 de enero de 2017
 - b) El 80% en los proyectos productivos intermedios.
 - c) El 90% en operaciones no productivas.
 - d) Las operaciones que sean desarrolladas por el GAL como promotor se financiarán con una intensidad de ayuda del 100% del coste elegible

4.4 Importe de ayuda

Con carácter general, para proyectos productivos y no productivos, el importe máximo de ayuda a conceder a un beneficiario se limitará a 200.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión de ayuda, a excepción de:

a) Las medidas 19.3 y 19.4 del Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2014 -2020

b) Los proyectos en los que figuren como promotores ayuntamientos de municipios con pedanías que tengan una población inferior a 1.000 habitantes, en cuyo caso el importe máximo a conceder se podrá incrementar en 100.000 € adicionales, quedando limitado a 300.000 € cada tres años, contados desde la resolución de concesión. Los proyectos desarrollados con cargo a los 100.000 € adicionales deberán ubicarse exclusivamente en las pedanías y estarán sujetos a la siguiente graduación:

Nº de pedanías < 1.000 habitantes	Incremento €
1-3	25.000
4-7	50.000
8-10	75.000
> 10	100.000

Se destinará al menos el 75% del cuadro financiero de la Submedida 19.2 a municipios de menos de 10.000 habitantes. La limitación anteriormente referida no resultará de aplicación a aquellas convocatorias de proyectos productivos que se resuelvan con posterioridad a la entrada en vigor de esta orden, que hayan agotado la totalidad de las asignaciones financieras disponibles en el cuadro financiero del Grupo para la submedida 19.2 en el momento de su publicación y en las que no existan suficientes proyectos en municipios de menos de 10.000 habitantes que cumplan los requisitos de admisibilidad y puntuación.

4.5 Importe de inversión

Dentro de las operaciones de Transformación, comercialización o desarrollo de los productos agrícolas, en el ámbito de la industria agroalimentaria, contemplados en el Anexo I del TFUE, solo serán elegibles aquellas inversiones cuya inversión total por operación sea igual o inferior a 100.000 €. Aquellos solicitantes de ayuda a inversiones que afecten a productos auxiliados a través del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola Español-medida de inversiones en el sector vitivinícola (mosto, vino y vinagre), no podrán solicitar ayuda al amparo de esta submedida mientras puedan hacerlo a través del Programa de Apoyo al Sector Vitivinícola español, medida de inversiones en el sector vitivinícola. Quedan excluidas todas las inversiones efectuadas por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) reconocidas oficialmente, o de las personas físicas o jurídicas que sean miembros de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH) reconocidas oficialmente, o de las personas físicas o jurídicas que sean miembros de Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFH), siempre que reciban o sean susceptibles de recibir ayudas a través de Programas Operativos a OPFH.

Solo serán elegibles aquellos proyectos cuya inversión total sea superior a 4.999,99€ (salvo los proyectos de la Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio “Montes Toledanos” y otros posibles proyectos comarcales, salvo los proyectos en el ámbito 1 formación y promoción territorial, salvo los proyectos de comercio electrónico y salvo los proyectos de las posibles convocatorias de ayuda destinadas a paliar los efectos del covid-19).

5. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS DE LA SUBMEDIDA 19.2

Los proyectos de realización de operaciones conforme a la estrategia de desarrollo local participativo deberán localizarse en los municipios incluidos en el Anexo I del Convenio correspondiente a cada Grupo (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y deberán estar de acuerdo a lo previsto en:

- el Programa Territorial del Grupo
- la normativa comunitaria, nacional, autonómica y local que le sea de aplicación al proyecto;
- los criterios de selección del Grupo aprobados por el Comité de Seguimiento del PDR;
- El Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha vigente
- El presente Procedimiento de Gestión

5.1 Requisitos comunes de los proyectos

Con independencia de los requisitos que, de forma específica se prevén para cada ámbito de actuación objeto de subvención, todos los proyectos que pretendan acogerse a esta orden deberán cumplir los siguientes requisitos comunes:

1. Los proyectos deben ser técnica, económica y financieramente viables.
2. Las inversiones deben realizarse dentro del territorio del ámbito de actuación del Grupo de Acción Local. El territorio de actuación estará comprendido por 34 municipios con sus pedanías y / o diseminados: Ajofrín, Almonacid de Toledo, Casasbuenas, Chueca, Cobisa, Consuegra, Cuerva, Gálvez, Guadamur, Hontanar, Layos, Manzaneque, Marjaliza, Mascaraque, Mazarambroz, Menasalbas, Mora, Nambroca, Navahermosa, Los Navalmorales, Noez, Polán, Pulgar, San Bartolomé de las Abiertas, San Martín de Montalbán, San Martín de Pusa, San Pablo de los Montes, Santa Ana de Pusa, Totanés, Urda, Las Ventas con Peña Aguilera, Villaminaya, Villarejo de Montalbán, Los Yébenes.
3. Las inversiones deberán tener enfoque estratégico: Los proyectos se deberán poder encuadrar dentro de la Estrategia del Programa de Desarrollo Comarcal de MONTES DE TOLEDO.
4. Las inversiones no deben haberse iniciado con anterioridad al Acta de no inicio. Una vez presentada la solicitud de ayuda el GAL procederá a comprobar que no se han iniciado los trabajos de las inversiones o actuaciones objeto de subvención, levantando el correspondiente acta de no inicio, sin que hasta dicho momento, puedan iniciarse los trabajos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2,

apartado 23, del Reglamento (UE) no 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se considera inicio de los trabajos: o bien el inicio de los trabajos de construcción en la inversión, o bien el primer compromiso en firme para el pedido de equipos u otro compromiso que haga la inversión irreversible, si esta fecha es anterior. De la misma forma, se entenderá por inicio de los trabajos, el montaje, la instalación y/o la puesta en funcionamiento de maquinaria y/o equipos.

5. Se deberá mantener el destino de la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados al menos durante los tres años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando las inversiones sean alojamientos rurales, vehículos, o bienes inscribibles en un registro público en cuyo caso la inversión auxiliada y los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los cinco años posteriores al pago final de la ayuda.

6. Los beneficiarios deberán dar cumplimiento a los requisitos exigibles a las microempresas y/o pequeñas empresas en los términos previstos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014, sobre la definición de pequeñas y medianas empresas

7. Los proyectos deberán alcanzar la puntuación mínima que ha establecido el Grupo de Acción Local "Montes de Toledo" en sus criterios de selección para que la operación pueda ser subvencionada:

- Proyectos No Productivos de Entidades Locales: puntuación mínima 70 puntos.
- Proyectos No Productivos de Entidades Locales que generan empleo: Puntuación mínima 70 puntos
- Proyectos Productivos: puntuación mínima 45 puntos.
- Proyectos No Productivos COVID de Entidades Locales: puntuación mínima 70 puntos.

8. Con carácter general, todas las operaciones productivas acogidas a las Directrices sobre las ayudas estatales de finalidad regional para el periodo 2014-2020 y financiadas bajo el Programa LEADER deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo. Los proyectos de NUEVA CREACIÓN y los proyectos de promotores con una ACTIVIDAD DADA, que diversifiquen ésta con otra actividad distinta de NUEVA CREACIÓN, han de generar al menos 0,5 UTAS de trabajo en el caso de proyectos productivos.

9. En cuanto a las operaciones no productivas que se desarrollen en núcleos urbanos principales de municipios de más de 10.000 habitantes, deberán generar ó consolidar al menos 2 puestos de trabajo. Se tomará como referencia la población fijada en el convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y el Grupo de Desarrollo Rural "Montes de Toledo" de fecha 8 de Septiembre de 2016.

5.2 Requisitos y obligaciones de los titulares

Los promotores tendrán las siguientes obligaciones y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) ejecutar el proyecto que haya fundamentado la concesión de la ayuda;
- b) justificar, en los términos establecidos en la normativa de aplicación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones para la obtención de la ayuda, así como la realización de la actividad y el cumplimiento del objeto que haya determinado la concesión de la ayuda;
- c) someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto regionales, nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores;
- d) comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado;
- e) acreditar que se hallan al corriente de sus obligaciones fiscales frente a la Agencia Tributaria y frente a la Hacienda Pública Regional y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la concesión y en el pago. Se podrá autorizar a la Dirección General para la obtención telemática de estos datos;
- f) disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- g) disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al promotor en cada caso;
- h) destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención y mantener la inversión auxiliada o los puestos de trabajo creados o consolidados durante el periodo de compromisos que corresponda. Este periodo de compromisos será:
 - o De 5 años para las actuaciones de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables que den lugar a la elaboración de una nueva escritura. Ésta deberá recoger el fin concreto para el que se destinó la subvención, el importe de la misma y el compromiso de mantenimiento de ese fin, que no podrá ser inferior a cinco años. También será de 5 años el periodo de compromisos de cualquier actuación realizada en inversiones en alojamientos rurales.
 - o De 3 años para las inversiones sobre inmuebles que no den lugar a escritura nueva y el resto de inversiones, excepto las inversiones en alojamientos rurales, que siempre tendrán compromiso por cinco años
- i) conservar, durante 5 años, los documentos justificativos de la aplicación de las ayudas recibidas, incluidos los documentos electrónicos;
- j) no ser en el momento del pago deudor por Resolución de procedencia de reintegro;
- k) dar a las ayudas la debida publicidad en los términos establecidos en el manual de procedimiento vigente;
- l) cumplir las condiciones exigidas por la normativa ambiental vigente, en particular, someter los proyectos, cuando y según proceda, a Evaluación de Impacto Ambiental, así como ejecutar las medidas correctoras establecidas en el proceso y el cumplimiento de la Ley de Conservación de la Naturaleza.
- m) cumplir la normativa sobre contratación pública.

n) no ser una empresa en crisis según definición recogida en el manual de procedimiento.

5.3 Fuerza mayor o circunstancias excepcionales

La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, por ejemplo, en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del beneficiario/a;
- b) incapacidad laboral de larga duración del beneficiario/a;
- c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.
- e) otras causas que cumplan la condición de fuerza mayor.

El beneficiario o su derechohabiente deberán haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo.

El concepto de fuerza mayor se caracteriza por la existencia de circunstancias anormales e imprevisibles, ajenas a la voluntad de quien las invoca, cuyas consecuencias, a pesar de toda diligencia, no pueden evitarse.

En este sentido, las circunstancias resultantes del Covid-19 cumplen con la definición para que se califiquen como causas de fuerza mayor y por lo tanto justifiquen, en determinadas ocasiones, la imposibilidad de cumplir los criterios de elegibilidad y las obligaciones o compromisos exigidos por los Reglamentos de la PAC.

Consultada la Comisión respecto a la posibilidad de reconocer de oficio que la situación creada por Covid-19 sea causa de fuerza mayor para el incumplimiento de los compromisos de la medida 19_Leader, la conclusión es que la pandemia debe ser tratada como causa ordinaria de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, lo que implica que “La persona beneficiaria notificará por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona beneficiaria esté en condiciones de hacerlo”.

Para las ayudas solicitadas a los Grupos, la autoridad competente es el Grupo. Por otra parte, hay que tener en cuenta la suspensión de los procedimientos referida en el punto 1 de la Circular 2/2020, por lo que el plazo de los 15 días empieza a contar desde la reanudación de los procedimientos para quienes hayan identificado la causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales durante el tiempo en que han estado los plazos suspendidos.

Así, se mantienen todos los requisitos de admisibilidad de todas las ayudas y medidas financiadas con cargo a la PAC. La condición de fuerza mayor permite, en casos concretos, la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos.

Los compromisos relativos al empleo y la causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales

Los compromisos relativos al empleo inherentes a las operaciones de la submedida 19.2 que no puedan cumplirse debido a la situación de crisis sanitaria provocada por la pandemia por Covid-19 no supondrán pérdida de derecho al cobro ni penalización alguna en caso de que se acredite que dicho incumplimiento se deba, para cada caso concreto, a la situación de pandemia. Para que la situación de causa de fuerza mayor sea reconocida por la autoridad competente es imprescindible que el promotor que se encuentre en ese caso lo comunique al Grupo por escrito adjuntando las pruebas pertinentes dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo, tal como se ha expuesto en párrafos anteriores.

Elegibilidad de gastos

En las ayudas a inversiones no se exigirá el reintegro parcial o total de la ayuda en caso de fuerza mayor o circunstancias excepcionales. Asimismo, se podrán considerar como elegibles los gastos en que ha incurrido la persona beneficiaria aunque la actividad no se haya podido llevar a cabo, e incluso aceptando la finalización parcial de un proyecto, sin sanciones, en el caso de ejecución parcial del mismo, así como la consecución parcial de objetivos, aceptando los gastos incurridos hasta la fecha.

En cualquier caso se hace necesario comprobar y evaluar caso por caso si la excepción que se aplica en cuanto a la elegibilidad de los gastos está justificada por la causa de fuerza mayor o circunstancia excepcional de la crisis sanitaria por Covid19 o por otras causas.

Como consecuencia de la pandemia por Covid19 el Grupo de Acción Local podrá ampliar cualquiera de los plazos contemplados en su procedimiento de gestión con el límite de 3 meses por encima del plazo máximo contemplado, y en cualquier caso se aplicará lo estipulado en todas las disposiciones de la Circular 2/2020 de la Dirección General de Desarrollo Rural.

5.4 Recepción de la Solicitud de Ayuda

Las solicitudes deberán presentarse en la oficina del Grupo de Desarrollo Rural situado en:

C/ Fernández de los Ríos, 41 1º 45470
Los Yébenes (Toledo)
Tfno: 925.34.85.83 Tfno. y Fax: 925.32.02.01
Calle Molinos, 5, 45150 – Navahemosa (Toledo)
www.montesdetoledo.net
E-mail: montesdetoledo@montesdetoledo.net

Las solicitudes se presentaran en el plazo establecido de recepción de solicitudes en la convocatoria. Excepcionalmente se podrán presentar solicitudes en el período comprendido entre dos convocatorias. Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente. Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

La solicitud de ayuda deberá presentarse ante el Grupo que corresponda por ámbito territorial y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 3, letra d), del Reglamento (UE) nº 1303/2013, podrá realizarse durante todo el periodo 2014/2020 conforme a la convocatoria pública que se establezca y conforme a las condiciones fijadas en este documento, sin superar la fecha fijada en el Convenio. Tras su presentación deberá registrarse con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda, asignándole un número de expediente que estará formado por catorce dígitos, teniendo en cuenta lo que se establece a continuación:

- El primer dígito hace referencia a la identificación del proyecto dentro de LEADER y será siempre “L”
- los dos dígitos siguientes hacen referencia a la provincia donde se realizará la operación
- los dos siguientes hacen referencia al número de GAL dentro de su provincia
- el dígito siguiente hace referencia al tipo de proyecto: “0” para proyectos no productivos, “1” para proyectos productivos, “2” para proyectos no productivos que computen como productivos, “3” para proyectos productivos intermedios, “4” para proyectos productivos intermedios que computan como productivos.
- los tres dígitos siguientes hacen referencia a la Submedida del PDR del proyecto.
- los dos dígitos siguientes hacen referencia al ámbito de actuación para las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4.
- y los tres últimos son el número correlativo de expediente en cada Grupo

La aplicación asignará automáticamente los cinco primeros dígitos y los tres últimos.

El modelo de solicitud (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) debe estar cumplimentado en todos sus apartados, firmado por el solicitante de la ayuda y acompañado de la siguiente documentación relativa al proyecto:

- a) Memoria que incluya una descripción de la inversión o actividad, descripción de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar, indicando los proveedores u ofertas seleccionadas e impacto ambiental previsto. Cuando la actividad sea formación o celebración de ferias o eventos,

la memoria explicativa deberá contener: los objetivos, el contenido, la duración y fechas, los medios que se emplearán para su realización, un calendario de la actividad, descripción del personal encargado de su realización y el presupuesto detallado según los distintos conceptos de gasto.

- b) Proyecto de Ejecución de Obra Será obligatoria su presentación cuando el proyecto implique la realización de cualquier tipo de construcción, y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia de obra. El proyecto deberá estar realizado por técnico competente y la exigencia de visado atenderá a lo dispuesto Real Decreto 1000/2010, de 5 agosto sobre visado colegial obligatorio. Cuando la obra no afecte a la cimentación o estructura (adecuación interior, embellecimiento, restauración de fachadas o cubiertas, etc.) se estará a lo que, en estos casos, exija el Ayuntamiento para el otorgamiento de licencias. En el caso de que un solicitante no entregue el Proyecto de ejecución visado en fase de solicitud, en ese momento podrá presentar un Proyecto de ejecución sin visar realizado por un técnico competente, y posteriormente se deberá presentar el proyecto definitivo de ejecución visado, si procede, antes de la formalización del contrato. Si el promotor dispone de copia digital del proyecto de ejecución, esta deberá ser entregada al Grupo para su archivo.

Nota importante con respecto a la justificación de la moderación de costes: el técnico encargado de la elaboración del proyecto deberá indicar de manera clara cual ha sido la fuente de procedencia de los precios de referencia para la elaboración y cuantificación del proyecto. El importe del proyecto de ejecución, visado si procede, será considerado como una cuarta oferta, a efectos de la moderación de costes, junto con las tres ofertas presentadas de diferentes proveedores.

- c) Facturas proforma (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) o presupuestos de las adquisiciones, contrataciones o gastos que se desean realizar y por cuya razón se solicita la subvención correspondiente.

La consulta en plataformas como “einforma” o “infocif”, resulta útil para determinar si existen indicios de que los proveedores no sean reales o/y la posible vinculación entre distintas empresas ofertantes. Tales consultas formarán parte del estudio del expediente como pista de auditoría. (SE AÑADE)

Los gastos subvencionables deberán respetar el principio de moderación, por lo que solo serán admisibles aquellos gastos que sean acordes con los precios de mercado. A tal efecto el solicitante en el momento de solicitud deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores. La elección entre las ofertas presentadas deberá aportarse en la fase de solicitud, salvo que el órgano concedente autorice su presentación en la fase de justificación en aquellos casos en que el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública lo impida, y deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía. La oferta elegida será la más ventajosa económicamente, salvo en el caso de proyectos comarcales cuyo promotor sea el Grupo y proyectos promovidos por Ayuntamientos, sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público, en los que se podrá elegir la oferta que no sea la más ventajosa económicamente. En este último caso se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección y el Grupo deberá autorizar mediante

informe del Gerente la conformidad ante esa elección. En el caso de no ser así, se considerará como importe máximo subvencionable para ese concepto el correspondiente a la propuesta económica más ventajosa. En el caso de comparar ofertas, se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es:

Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.

Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.

Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:

- Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.

- Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc...) y fechada.

Se utilizará el Anexo 9 para informar de la correcta verificación.

Se considera gasto subvencionable (a efectos de la petición de tres facturas) aquél elemento que por sí mismo sea funcional entendiendo como tal el conjunto de elementos básicos, auxiliares y unitarios que constituyen una unidad con una función completa dentro de la actuación. Varios elementos de idénticas características deberán agruparse en un único gasto subvencionable. No obstante, se permitirá al beneficiario agrupar varios elementos independientes en un único gasto subvencionable.

Se aplicará en todo momento la moderación de costes presupuestarios.

- d) Si el solicitante es una persona física, la fotocopia compulsada del DNI/NIF, y en el caso que sea una persona jurídica, la fotocopia del CIF junto con documentación justificativa de la personalidad jurídica y documento en que se delegue el poder de representación al representante de la persona jurídica, junto con una copia de su DNI/NIF.
- e) Declaración de las ayudas obtenidas y/o solicitadas para la financiación del proyecto.
- f) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y, en su caso, declaración/liquidación de impuestos y boletines de cotización, o autorización para ser recabadas estas obligaciones por medios electrónicos por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

- g) Acreditación de la propiedad o capacidad legal de uso y disfrute de los bienes del proyecto durante el período de compromiso. El período de compromiso será de 3 ó 5 años a partir de la fecha del último pago, en función de lo descrito en el apartado 5.2 h) de este Procedimiento de Gestión.
- h) Los permisos, inscripciones, registros y/o cualesquiera otros requisitos que sean exigibles por la normativa de aplicación para el tipo de actividad de que se trate serán exigibles en el momento de la suscripción del contrato de ayuda y/o en la fecha límite de ejecución del proyecto fijada en el contrato de ayuda, en este último caso el Grupo deberá autorizarlo expresamente y de forma individualizada, y constará como Condición Particular en el Contrato de Ayuda.
- i) En su caso, documentación que acredite el cumplimiento de ser microempresa o pequeña empresa. (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: certificado de vida laboral de la empresa de acuerdo con la letra o) de este mismo apartado, cuentas anuales presentadas en el registro mercantil e impuesto de sociedades del año anterior, así como de las empresas vinculadas o asociadas)
- j) En su caso, documentación que acredite que la empresa no se encuentra en crisis.
- k) Presentar el Plan de Prevención de Riesgos laborales cuando así se requiera y documentación que acredite no haber sido sancionado mediante resolución administrativa sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior al de solicitud.
- l) Compromiso de creación o consolidación de empleo y mantenimiento de los mismos durante los 5 años siguientes al pago final de la ayuda, excepto cuando el proyecto incluya inversiones en bienes no inscribibles en un registro público, en cuyo caso los puestos de trabajo creados o consolidados deberán mantenerse durante los 3 años siguientes al pago final de la ayuda. Esto último no es aplicable para los alojamientos rurales, ni los vehículos, para los que el compromiso se deberá mantener siempre 5 años.
- m) Compromiso de respetar el destino de la inversión durante al menos 3 años posteriores al último pago de la ayuda, cuando la inversión auxiliada incluya un bien no inscribible en registro público. En el resto de casos, el destino de la inversión se mantendrá durante al menos 5 años al igual que en el alojamiento rural y en los vehículos.
- n) Compromiso de poner a disposición del Grupo de Desarrollo Rural, de la Comunidad Autónoma, de la Comisión de la UE o de los Órganos de Control establecidos, la documentación necesaria para que éstos puedan recabar información precisa y verificar la inversión o gasto, hasta los cinco años siguientes al último pago de la ayuda.
- o) Informe de plantilla media de trabajadores en alta de la empresa (documento obligatorio en aquellos proyectos con repercusión en el nivel de empleo y para acreditar la condición de micro o pequeña empresa) emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social indicando el número de puestos de trabajo de la empresa a lo largo de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud de la ayuda, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales los datos de referencia serán la media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

p) En todo caso, para que el IVA sea subvencionable, las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate. El resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.

Las Asociaciones, en el caso de que se solicite la subvención del IVA al declararse exentas todas o una parte de sus actividades, puede pedirse la siguiente documentación acreditativa disponible a través de la sede electrónica de la AEAT:

- Certificado de situación censal: nos proporciona información a fecha actual sobre las actividades desarrolladas y si pueden ser encuadrables en los supuestos de exención de la Ley del IVA, así como si la empresa está obligada a liquidar IVA (sujeta y no exenta, al menos en una parte de sus operaciones).

- Certificado del Resumen Anual del IVA (modelo 390): proporciona información a cierre del ejercicio anterior, de las actividades desarrolladas en el año anterior (principal y secundarias), IVA soportado y deducido, importes exentos de IVA, prorratas y regímenes de deducción diferenciados. Conviene destacar, que el hecho de que una Entidad presente el modelo 390 a cero, no acredita que esté no sujeta y exenta por todas sus actividades (porque en ese supuesto no estaría obligada a presentar el modelo), sino que en el ejercicio en cuestión no ha tenido operaciones (facturas de gastos e ingresos) relacionadas con sus actividades.

- Certificado de autoliquidaciones presentadas: nos informa si la entidad ha presentado declaraciones periódicas de liquidación de IVA (modelo 303) en relación a un ejercicio determinado (año actual o anteriores)

q) Cualesquiera otros documentos que el Grupo de Desarrollo Rural, estime necesarios para poder adoptar motivadamente la correspondiente Resolución.

La documentación a presentar por el promotor esta publicada en nuestra web en el siguiente enlace:

<https://montesdetoledo.net/es/asociaci%C3%B3n/programa-de-desarrollo-rural-montes-de-toledo,-medida-19-apoyo-al-desarrollo-local-de-leader-2014-2020/nuevas-convocatorias-de-ayudas-2022>

5.5 Comprobación de las solicitudes

5.5.1. Comprobación de la Documentación y verificación de la correcta cumplimentación de la solicitud de ayuda.

El personal del Grupo comprobará que la solicitud está presentada en el plazo establecido al efecto, está cumplimentada en todos sus apartados y firmada por quien corresponda, además comprobará que se ha aportado junto a la solicitud, la totalidad de los documentos imprescindibles requeridos por la normativa, así como aquellos otros que puedan ser necesarios para resolver la solicitud. Este proceso se efectuará con el listado de control del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se archivará en el expediente, debidamente cumplimentado y firmado por el técnico del Grupo que haya efectuado la comprobación.

Si tras la revisión de la solicitud presentada y de los documentos adjuntos se observara que esta no ha sido cumplimentada correctamente y en su totalidad, o bien se verificara que la misma no se acompaña de la documentación preceptiva, el G.D.R. procederá a requerir al interesado, mediante notificación (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, concediendo para este fin un plazo de 10 días, indicando en la citada notificación, que de no hacerlo se le tendrá por desistida su solicitud, previa resolución de archivo.

Si transcurrido el plazo concedido de 10 días, el interesado no hubiera subsanado la falta o presentado los documentos preceptivos, el G.D.R. procederá a dictar la correspondiente resolución de archivo, por falta de subsanación o de aportación de documentación adicional y mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, se notificará el acuerdo adoptado. Tal como indica el procedimiento administrativo, toda documentación aportada por la persona interesada antes de la resolución debe tenerse en cuenta

5.5.2. Controles Administrativos sobre las solicitudes de ayuda.

Comprobado que la documentación necesaria se ha aportado y la solicitud está cumplimentada correctamente, se iniciará el control administrativo de la solicitud de ayuda. Tal y como establece el artículo 48 del Reglamento 809/2014, este control tendrá como finalidad la comprobación de los siguientes aspectos:

- a) la admisibilidad del beneficiario;
- b) los criterios de admisibilidad, poscompromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda
- c) el cumplimiento de los criterios de selección
- d) la admisibilidad de los costes de la operación
- e) la verificación de la moderación de los costes propuestos, que se evaluarán mediante un sistema adecuado de evaluación, como los costes de referencia, la comparación de ofertas diferentes o un comité de evaluación;

5.5.2.1 Admisibilidad del beneficiario.

Se comprobará que el solicitante reúne las condiciones requeridas para la asignación de la ayuda.

Se deberán controlar las condiciones de admisibilidad establecidas en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2020, el Manual de Procedimiento para la aplicación del enfoque LEADER 2014/2020, la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, los Convenios establecidos para la aplicación de la Medida 19 y el procedimiento de gestión de cada uno de los Grupos.

Los controles a realizar para verificar la admisibilidad del solicitante incluirán forma jurídica, régimen de propiedad, edad, capacitación profesional, formación, necesidad de la ayuda (peso muerto), declaración de otras ayudas, declaración sobre el mantenimiento de los compromisos y obligaciones, localización, certificados, ausencia de limitaciones sectoriales e incidencias específicas, dimensión empresarial, estar al corriente con la hacienda estatal y autonómica y la Seguridad Social, conflicto de intereses, etc. Así mismo, desde la Dirección Provincial de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, se realizará consulta a las bases de datos de pagos indebidos y sanciones del Organismo Pagador (SIGCA: Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores) que servirá para informar sobre si el solicitante figura como deudor con el Organismo Pagador en el momento del realizar el control.

La declaración de inhabilitación del solicitante para obtener subvenciones de Administraciones Públicas será condición suficiente para descartar la solicitud de ayuda.

5.5.2.2 Los criterios de admisibilidad, compromisos y otras obligaciones que ha de cumplir la operación por la que se solicita ayuda

Se comprobará que la operación objeto de ayuda reúne las condiciones requeridas para la asignación de la misma (no son condiciones artificiales), está incluida dentro de las operaciones descritas para la Medida en el PDR y cumple las normas y aspectos específicos como por ejemplo, permisos, licencias, análisis de la viabilidad financiera, estudio del riesgo de desplazamiento y la posible saturación del mercado, normativa sobre medioambiente, publicidad, igualdad de género, no discriminación, compatibilidad con ayudas estatales...

5.5.2.3 El cumplimiento de los criterios de selección.

Los controles administrativos incluirán la evaluación de las solicitudes en base a unos criterios establecidos de acuerdo con lo indicado en el artículo 49 del reglamento (UE) nº 1305/2013, con el fin de fijar prioridades en la concesión objetiva de la ayuda. Deberá quedar registrada la información detallada de la aplicación de dichos criterios y su ponderación.

Cabe señalar que los criterios de selección utilizados y su ponderación deben garantizar la trazabilidad de la decisión, de forma que siempre se obtenga la misma puntuación, independientemente de quien lo valore.

Cuando proceda y desde el punto de vista del control, los criterios de selección se deberán revisar en cada convocatoria de ayudas.

5.5.2.4 La admisibilidad de los costes de la operación

Se comprobará que los distintos conceptos o partidas indicados en la solicitud de ayuda son subvencionables (se cotejará con el Manual de Procedimiento donde se describen las normas básicas de elegibilidad y los conceptos no subvencionables), cumplen lo establecido en el PDR y en la normativa sobre subvencionalidad de los gastos.

5.5.2.5 La verificación de la moderación de los costes propuestos.

En el contexto de los proyectos financiados por Fondos agrícolas europeos, los artículos para los que se concede la subvención deben ser del tipo, calidad y cantidad necesarios para lograr las realizaciones y los resultados esperados. La subvención de estos artículos debe basarse en el precio más bajo disponible para la especificación en cuestión.

Se controlará la moderación de los costes propuestos preferentemente a través de la comparación de ofertas diferentes, siendo posible también tener en cuenta costes de referencia en el caso de disponer de una actualización periódica de sus bases de datos con precios de mercado. Excepcionalmente, se utilizará un comité de evaluación compuesto por personal técnico con los conocimientos necesarios y experiencia en el área correspondiente.

En el caso de la comparación de ofertas diferentes, se deberán aportar como mínimo tres ofertas de distintos proveedores con carácter previo a la contratación, prestación de servicio o entrega del bien. Se comprobará que las ofertas presentadas cumplan las especificaciones contempladas en la estrategia sobre moderación de costes en el Organismo Pagador de Castilla-La Mancha, esto es:

Que las ofertas son comparables en conceptos y los productos y/o servicios ofertados son homogéneos en características, capacidades y funcionalidades.

Que las ofertas presentadas son auténticas y no de simple complacencia o ficticias (contenido idéntico, errores idénticos, apariencia sencilla, poco formal, etc.), de proveedores reales e independientes y que no exista vinculación entre ellos ni con el promotor.

Que las ofertas están suficientemente detalladas, ofrecen el necesario desglose de precios de cada una de las partidas o unidades que componen el producto y/o servicio ofertado.

Que las ofertas o facturas proforma cumplen los siguientes requisitos mínimos:

- Identificación clara de que el documento es una oferta o factura proforma.
- Identificación clara del oferente y del solicitante (razón social, DNI/NIF, domicilio, etc. ...) y fechada.

Se utilizará el Anexo 9 para informar de la correcta verificación.

La oferta siempre se elegirá conforme a criterios de eficacia económica, siendo elegida la oferta económicamente más ventajosa, salvo en el caso de proyectos comarcales cuyo promotor sea el Grupo y proyectos promovidos por Ayuntamientos, sujetos a la Ley de Contratos del Sector Público, en los que se podrá elegir la oferta que no sea la más ventajosa económicamente. En este último caso se deberá presentar una memoria técnica justificativa de tal elección y el Grupo deberá autorizar mediante informe del Gerente la conformidad ante esa elección. En el caso concreto de la moderación de costes de obras de ejecución material que requieran proyecto técnico, ésta se controlará a través de la comparación de tres ofertas de proveedores, más el importe del proyecto técnico.

En aquellos casos en que no sea posible presentar las tres ofertas, deberá justificarse debidamente, por parte de la persona o entidad beneficiaria la razón que lo justifique, por ejemplo, mediante un certificado emitido por la empresa declarando la exclusividad de dicho proveedor respecto de la comercialización del bien o servicio o similares. En estos casos, el Órgano gestor deberá comprobar la razonabilidad de la justificación otorgada por el solicitante, y en todo caso deberá asegurar que el coste está moderado acudiendo a otros mecanismos de comprobación, tales como la comparación de precios “ad-hoc” por internet, mediante el dictamen de expertos o consultas a bases de datos de precios de referencia.

En aquellas operaciones relativas a la formación, se comprobará además que el coste de los distintos conceptos no superan los límites máximos indicados en el Manual de Procedimiento.

En caso de modificaciones durante la ejecución de la operación, cuando ésta se retrase significativamente o bien cuando el beneficiario obtenga una nueva oferta, también se verificará la moderación de costes.

Especial referencia a la contratación pública

La contratación pública, a priori, se considera garante de moderación costes. Sin embargo, si la contratación pública no tiene como resultado varias ofertas competitivas o si los procedimientos seguidos presentan fallos, se deben adoptar medidas adicionales como las expuestas anteriormente para garantizar la moderación.

Para las operaciones de contratación pública la moderación de los costes se hará de forma preliminar en el momento de la solicitud de ayuda solo en función de un proyecto de presupuesto. Los importes reales a pagar solo se pueden determinar cuándo se haya completado el proceso de licitación.

El resultado de los controles administrativos sobre las solicitudes de ayuda de la Submedida 19.2 se reflejará en las actas correspondientes contempladas como Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En caso de que la moderación de costes se lleve a cabo por el proceso de comparación de ofertas, se adjuntará el Anexo 71. Cualquier sistema de control de moderación de costes deberá dejar pista de auditoría suficiente para obtener evidencia

del control efectuado, justificar las respuestas en las listas de control y adjuntar documentos justificativos que respalden las decisiones adoptadas.

Si del estudio de los requisitos de concesión de las ayudas el interesado incumpliera alguno de ellos, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el período de mínimo de 10 días y máximo 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos. Transcurrido este plazo sin que el interesado hubiera atendido a esta notificación, o bien, la documentación y alegaciones presentadas no acreditaran el cumplimiento del requisito o requisitos exigidos, el GAL:

- a) emitirá Resolución Denegatoria y se le notificará al interesado con el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en caso de que el incumplimiento suponga la denegación de la ayuda, o
- b) Continuará con la tramitación del expediente en caso de que el incumplimiento no suponga la denegación de la ayuda.

Si cumpliera los requisitos exigidos, pero alguno de los conceptos solicitados no fuera subvencionable, deberá constar en la correspondiente Resolución Aprobatoria mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, exceptuando de la misma dichos gastos no subvencionables.

En cualquier caso, cuando se haga la propuesta de resolución provisional, se informará al interesado de todos los detalles del estudio de su solicitud, lo que le dará la oportunidad de alegar sobre cualquier diferencia entre lo solicitado y lo que resulta del estudio de su solicitud.

5.6 Acta de no inicio

Una vez presentada la solicitud de ayuda, si está dispone de la documentación necesaria para su tramitación y previo a la realización del acta de control administrativo a la solicitud de ayuda, el personal del equipo técnico del Grupo levantará el acta de no inicio de la inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), ante la presencia del titular del expediente y en visita realizada al lugar de la futura inversión, dejando constancia del no inicio de las inversiones auxiliares y de la existencia de acopio de materiales, si la hubiera, en cuyo caso se consignará una relación detallada de los mismos en el acta. También debe dejarse constancia detallada de las actuaciones que se hayan iniciado.

Cuando esté justificado por la urgencia del promotor en iniciar las inversiones, para realizar el acta de no inicio será suficiente haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

Cuando esté justificado por la urgencia del promotor en iniciar las inversiones, para realizar el acta de no inicio será suficiente haber aportado una memoria con la información necesaria para que queden bien definidas las inversiones que se pretenden realizar y así poder cumplimentar correctamente el acta.

Este documento tiene la consideración de un documento preceptivo, realizándose por duplicado, una para entregar al solicitante y otra que se adjuntará al resto de la documentación del expediente. El Grupo informará al titular del expediente que el levantamiento de esta acta no supone ningún compromiso del GDR para la concesión de la ayuda.

En cualquier caso, se incorporará al menos una fotografía, la cual formará parte del expediente.

5.7 Dictamen de Elegibilidad

Todas las operaciones correspondientes a las Submedidas 19.2, 19.3 y 19.4 - Animación deberán ser objeto de dictamen de elegibilidad emitido por el Grupo y consistente en comprobar la adecuación del proyecto con la estrategia, garantizando la consecución de sus objetivos.

5.8 Informe de Viabilidad

Una vez se haya levantado el Acta de no inicio y se haya comprobado por parte del responsable del control administrativo a la solicitud de ayuda que se ha presentado la documentación preceptiva, la admisibilidad del beneficiario, los criterios de admisibilidad de la operación, los criterios de selección y la admisibilidad y moderación de costes, el Grupo elaborará el Informe de viabilidad del expediente mediante el modelo especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En dicho informe se cumplimentarán todos los campos de forma clara y detallada. En el apartado 14 de este informe se cumplimentará de manera específica y separada las comprobaciones correspondientes al Dictamen de elegibilidad de la operación. En el apartado 21 deberá determinarse la viabilidad económica del proyecto y la ausencia del efecto de peso muerto de la subvención, entendiendo como tal la situación en la que un proyecto subvencionado se habría llevado a cabo, total o parcialmente, sin dicha subvención.

Los criterios de selección de operaciones se aplicarán de manera obligatoria a todas las solicitudes de ayuda que, tras los procedimientos de control, sean elegibles, aplicando lo establecido en el artículo 6.2 y artículo 11 de la Orden de 4 de febrero de 2016. Esta puntuación de selección deberán constar en el expediente y acarreará una priorización de solicitudes de mayor a menor puntuación en función de la cual se establecerá el orden de concesión de la ayuda. Los grupos deberán fijar un mínimo de puntuación exigible en función del cumplimiento de los criterios de selección para que la operación pueda optar a la ayuda:

- Proyectos No Productivos de Entidades Locales: puntuación mínima 70 puntos.
- Proyectos No Productivos de Entidades Locales que generan empleo: Puntuación mínima 70 puntos.

- Proyectos Productivos: puntuación mínima 45 puntos.
- Proyectos No Productivos COVID de Entidades Locales: puntuación mínima 70 puntos.

Mediante la baremación se definirá la cuantía de la ayuda conforme se haya establecido en el procedimiento de gestión (criterios de baremación), dentro de los límites establecidos, sin establecer un importe de ayuda máximo que desvirtúe el procedimiento de concurrencia y en cumplimiento del artículo 17. de la Orden de 4 de febrero de 2016.

Durante la tramitación de la ayuda, se efectuarán las comprobaciones establecidas en el apartado 13 del presente manual para determinar si existen incompatibilidades con otras ayudas públicas solicitadas o que vaya a solicitar. Para ello se solicitará al titular del expediente copia de la solicitud, de la Resolución de concesión y del pago de cada una de las ayudas que financien el proyecto, tan pronto como se conozca. En el caso de que las ayudas sean incompatibles, se podrá continuar con la tramitación, pero se indicará al solicitante (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), antes de la firma del contrato, que presente escrito debidamente registrado por el que solicita la renuncia a la otra ayuda en un plazo de 15 días, advirtiéndole que la no presentación de la misma dará lugar a la Resolución denegatoria de su solicitud de ayuda en la Medida 19 - LEADER. Si transcurrido el plazo otorgado no presenta la citada documentación se remitirá la Resolución denegatoria por incompatibilidad mediante notificación de la misma (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Las operaciones que reciban ayudas con cargo a la Medida 19 - LEADER no podrán financiarse con otras ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios. De forma aislada o en concurrencia con otras ayudas compatibles, los proyectos productivos no podrán superar los porcentajes máximos de subvención previstos en las letras a) y b) del apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016 modificada posteriormente por la Orden 2/2018 de 16 de Enero. En el caso de proyectos productivos intermedios, proyectos no productivos y operaciones desarrolladas por los GAL como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión. Si se recibieran ayudas compatibles con LEADER, el importe de la subvención LEADER se minorará en la cuantía necesaria para no sobrepasar el porcentaje máximo de subvención previsto, ni el coste total de la inversión.

5.9 Informe de subvencionalidad

Todas las operaciones cuyo ámbito afecte a la mayor parte del territorio, así como las que vayan a efectuarse en municipios con más de 10.000 habitantes y las operaciones de carácter no productivo y de carácter productivo intermedio, incluidas las correspondientes a las Submedidas 19.3 y 19.4, deberán ser objeto de informe previo y vinculante de subvencionalidad (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), emitido por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural a excepción de los proyectos de promoción territorial promovidos por los Grupos, cuyo informe de subvencionalidad se emitirá desde los Servicios Centrales de la Consejería. En el caso de los proyectos de ejecución la Submedida 19.3, las Delegaciones Provinciales remitirán la solicitud a la Dirección General, para la emisión del informe desde Servicios Centrales.

No obstante, cuando estime oportuno, el Grupo podrá solicitar a las Delegaciones Provinciales la emisión de informe para el resto de proyectos.

La tramitación del informe de subvencionalidad se llevará a cabo electrónicamente, mediante la aplicación informática de gestión del programa, y con firma electrónica, pudiendo las Delegaciones Provinciales, de oficio o a petición del Grupo, emitir este documento en soporte papel para su remisión al Grupo.

El plazo para la emisión del informe será de dos meses. El silencio administrativo será positivo. Para el cómputo del plazo se descontarán los días en los que el Grupo haya sido requerido para el aporte de información o documentación adicional.

El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días desde su recepción, que, previamente informadas por las Delegaciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas.

El informe será vinculante, por lo que, si resulta desfavorable, o favorable con determinadas condiciones, el Grupo deberá ajustar su propuesta de resolución al informe.

Para el cómputo de plazos del presente apartado, siempre en días naturales, se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

5.10 Modificación de la solicitud

De conformidad con el artículo 4 del Reglamento (CE) nº 809/2014 la solicitud podrá modificarse en cualquier momento en los casos de errores obvios reconocidos por la autoridad competente, siempre que el beneficiario haya actuado de buena fe. Solamente se podrá reconocer errores manifiestos cuando puedan detectarse directamente en un control administrativo de la información que figure en los documentos contemplados en la solicitud.

En el caso de convocatorias en las cuales se haya fijado un importe de inversión máxima elegible por solicitud, si se ha admitido, por error o por no haberse detectado a tiempo, una solicitud de ayuda con una inversión que supere ese importe máximo, se podrá informar a la persona solicitante de la situación, permitiéndole que reformule su solicitud para adaptarla a la inversión máxima subsanando así la situación

5.11 Resolución de la concesión o denegación de la ayuda

A partir de la publicación de la Orden 62/2019, que modifica la Orden 04/02/2016, el procedimiento de gestión y convocatorias de ayudas que establezcan los Grupos de Acción Local se realizarán conforme al procedimiento de concurrencia competitiva recogido en el Capítulo II del Título I del Decreto 21/2008, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, modificado por el Decreto 49/2018.

Este tipo de procedimiento garantizará el trato equitativo de los solicitantes y uso satisfactorio de los recursos financieros. El Grupo, en cada una de sus líneas de ayuda, seleccionará las mejores inversiones a subvencionar para sus estrategias, estableciendo unos criterios de baremación y una prelación de las mismas, fijando una puntuación mínima. La ayuda se adjudicará, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Previamente a la resolución de la convocatoria, se deben resolver todos los expedientes cuyo resultado sea el archivo o la resolución desfavorable:

- Se emitirá resolución de archivo en caso de renuncia expresa o desistimiento (esto es, no aportar la documentación solicitada antes de la resolución).
- Se dictará resolución desfavorable en caso de que se incumpla algún requisito. Previamente a dictar resolución desfavorable es imprescindible enviar trámite de audiencia a la persona interesada comunicando el sentido de la resolución, para que tenga opción a presentar alegaciones.

Para el resto de solicitudes, la gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Anexo 72), en la que se especifique la evaluación de la solicitud y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Esta propuesta deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

El RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 4 de febrero de 2016, mediante el listado de control de los Anexos 16a y 16b.

Reformulación de la solicitud

Si, una vez conocida la lista ordenada de proyectos que cumplen los requisitos, se observa que el importe disponible de la convocatoria cubre el importe total de la ayuda de una serie de proyectos quedando como remanente de esa convocatoria un importe inferior al de la ayuda que corresponde al siguiente de los proyectos de la lista ordenada, se podrá ofrecer a la persona solicitante la posibilidad de reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Si esta persona no contesta en el plazo dado para alegar (10 días), se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de selección establecidos respecto de las solicitudes, no variando, por tanto, la posición relativa de ese proyecto en la lista ordenada de proyectos por orden de prelación.

En caso de querer utilizar la opción de la reformulación de la solicitud, esta posibilidad deberá indicarse en el texto de la convocatoria.

La opción de la reformulación puede utilizarse exclusivamente antes de la resolución de la convocatoria. Por una parte, su uso puede favorecer una utilización eficaz de los recursos, pero por otra, implica necesariamente una ralentización en el proceso de resolución de la convocatoria que no podrá llevarse a cabo hasta obtener una respuesta y, en su caso, una reformulación de la solicitud del expediente afectado.

Una vez recibidas todas las solicitudes se procederá a su estudio para determinar la admisibilidad de las mismas. Las solicitudes que no cumplan los requisitos o desistan se irán proponiendo desfavorablemente para su resolución.

A las solicitudes que cumplan los requisitos se les aplicarán los criterios de selección y su ponderación. Se elaborará la lista priorizada de proyectos de mayor a menor, así como la lista de aquellos que no hayan superado la puntuación mínima (70 puntos para proyectos no productivos y 45 puntos para proyectos productivos), garantizando la trazabilidad de la decisión adoptada.

La gerencia del GAL, como órgano instructor, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que deberá notificarse a las personas interesadas, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones, en su caso, será la Junta Directiva quien, a propuesta de la gerencia, decida sobre las alegaciones y apruebe la Propuesta de Resolución Definitiva (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que deberá contener la relación de solicitantes para quienes se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva contendrá también el listado de expedientes que, aun cumpliendo los requisitos, no alcanzaron el umbral de acceso a la ayuda fijado tras el proceso de concurrencia competitiva. Estos expedientes se dividen en dos grupos:

- Anexo 1A del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Proyectos que superan la puntuación mínima sin alcanzar el umbral de acceso a la ayuda.

- Anexo 1B del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural: Proyectos que NO alcanzan la puntuación mínima.

Las solicitudes que, superando la puntuación mínima no alcancen el umbral de acceso a la ayuda (Anexo 1A del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). Aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos y el umbral mínimo para acceder a la ayuda, y que no han sido estimadas por haber rebasado la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, pasarán a formar una “**bolsa de reserva de proyectos**” constituida por una relación ordenada de solicitudes con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de selección. Estas solicitudes se resolverán desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria. En este supuesto, si una vez resulta la convocatoria se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de algunos beneficiarios se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas. Dicha resolución favorable revocaría la resolución desfavorable por falta de disponibilidad presupuestaria previa (lo que deberá indicarse en el encabezado de la misma). Estos requisitos de constitución de una bolsa de reserva de proyectos se crearán respetando las directrices que marque el Manual de Procedimiento vigente en cada momento.

Las solicitudes que no alcancen la puntuación mínima (Anexo 1B Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) se resolverán desfavorablemente (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), indicando esta circunstancia como causa de la denegación de la ayuda.

Condición particular sobre inicio de las actuaciones

Con objeto de asegurar el máximo aprovechamiento de los fondos, especialmente de cara a la finalización del periodo de programación, el contrato a firmar con los beneficiarios de la ayuda podrá incluir la siguiente condición particular, que deberá estar contemplada en la correspondiente convocatoria:

“La ejecución del proyecto se iniciará en los tres meses posteriores a la firma de este contrato. De lo contrario, se entiende que la persona beneficiaria renuncia a la ayuda, lo que conllevará una pérdida de derecho al cobro total”.

El importe así liberado podrá dedicarse a atender, en su caso, las solicitudes denegadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

Antes de resolver, el R.A.F. comprobará la disponibilidad de dotación económica para atender la ayuda propuesta por el Gerente.

La Junta Directiva del Grupo resolverá la convocatoria a la vista de la propuesta emitida por el gerente, el Informe de Viabilidad, el dictamen de elegibilidad, y, en los casos en los que sea necesario, el informe de subvencionalidad, teniendo en cuenta:

- El Programa Territorial del Grupo,
- El Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 vigente,
- El procedimiento de gestión y
- La normativa de aplicación.

La concesión o denegación de la ayuda, constará en el acta correspondiente.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 34, apartado 3, del Reglamento (UE) N° 1303/2013 y en el artículo 3, apartado 1, de la Orden de 04/02/2016, es requisito imprescindible que en las Actas de las reuniones de los Órganos de Gobierno y Representación de los Grupos, conste de manera pormenorizada el proceso de toma de decisiones sobre la selección de proyectos. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

Para garantizar que los proyectos son seleccionados en juntas directivas correctamente constituidas, todas las juntas directivas deberán contar con el VºBº por parte de los gestores de las DDPP, para garantizar así los siguientes requisitos:

- Las Actas deberán contener una lista con la relación nominal de los miembros de la Junta Directiva u Órgano de representación similar, la representación que ostenta cada uno de ellos y el porcentaje de derechos de voto, firma de los miembros presentes o ausencia en su caso y derechos de voto presentes en la votación para que las decisiones sean válidas. Los derechos de voto del sector público no podrán superar el 49%, las mujeres deben representar al menos el 40% de los derechos de voto, ningún grupo de interés concreto podrá superar el 30% de los derechos de voto.
- En las Actas se deberá registrar la toma de decisión sobre la resolución de la convocatoria y el proceso de análisis o debate.
- En las Actas se deberá registrar la consulta por parte del Presidente a cada uno de los miembros de la ausencia o no de conflicto de intereses, dejando constancia escrita de la respuesta de cada miembro y la decisión adoptada en caso de conflicto.

Si las juntas directivas no obtuvieran el VºBº por parte de las DDPP, los proyectos que en ellas se aprobaran no podrán continuar con su tramitación hasta no celebrarse nuevamente y pasar por el conforme de la DDPP.

Verificado lo anterior, el RAF comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado 2.a) del artículo 15 de la Orden 04/02/2016 modificada posteriormente por la Orden 46/2017 de 11 de Marzo, mediante el listado de control (Según los Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

Los reparos de fiscalización por falta de algún requisito en la fase de las propuestas de gasto, suspenderán la tramitación del expediente hasta que las deficiencias sean subsanadas.

La no subsanación de éstas en el plazo establecido en el Procedimiento de Gestión del Grupo comportará el archivo del expediente, circunstancia que se comunicará mediante Resolución del Grupo al interesado.

Se notificará al interesado mediante el Anexo correspondiente del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural la resolución en el plazo de diez días a partir de la fecha en que fue dado el VºBº por parte de las DDPP. Para evitar que pudieran alargarse los plazos se establece que tanto la carga del borrador del acta de la JD en la aplicación como el visto bueno del acta por parte de la Delegación provincial se harán a la mayor brevedad posible.

Dicha notificación contendrá las siguientes cuestiones que están incluidas en la resolución:

Aprobatoria:

- la finalidad para la que se aprueba
- el presupuesto de la inversión
- la tabla de baremación
- el porcentaje de gasto subvencionable y la cuantía máxima concedida
- la procedencia de la financiación

- la indicación de que deberá aceptarla expresamente en un máximo de 15 días desde su recepción, si no se aceptara se procedería a la resolución de archivo.
- y la posibilidad de interponer contra la Resolución, se haya aceptado o no, un recurso de alzada ante la Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Denegatoria:

- referencia de la inversión
- el motivo por el que se ha adoptado tal decisión
- y la posibilidad de interponer contra la resolución un recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación.

Cuando no exista una aceptación de la ayuda, por escrito y en el plazo concedido, procederá el archivo del expediente, mediante resolución de archivo y notificando al interesado dicha resolución mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria hasta el inicio del plazo de presentación de solicitudes de la siguiente, se podrán presentar solicitudes al efecto de que pueda realizarse la visita de comprobación del no inicio de los trabajos y levantarse el acta correspondiente.

Las referidas actas y visitas no generarán expectativas legítimas de concesión de subvención, de manera que no condicionarán el sentido de la resolución de la solicitud de ayuda. Las solicitudes recibidas a partir de la fecha de finalización del plazo de solicitudes de cada convocatoria serán resueltas en la siguiente convocatoria. En estos casos, los solicitantes deberán presentar solicitud de ayuda en el plazo de presentación de solicitudes de dicha convocatoria, mediante ratificación de la solicitud de ayuda inicial según el modelo del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. La falta de presentación de la ratificación en el plazo establecido será causa de inadmisión en la convocatoria.

El Portal Institucional del Programa de Desarrollo Rural 2014-2020 (<http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020/leader>) deberá disponer de información actualizada de los Grupos de Acción Local relativa a su estrategia, al procedimiento de gestión y a las convocatorias de ayuda en vigor. Las modificaciones de procedimientos de gestión y convocatorias, deberán constar actualizadas en la página Web de los Grupos en el plazo de 10 días desde que estas hayan sido aprobadas.

5.12 Desistimiento

En cualquier momento de la tramitación de su solicitud, y hasta la notificación de la Resolución, el promotor podrá desistir de su solicitud de ayuda, lo que comunicará por escrito al Grupo mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. Éste procederá a emitir la correspondiente resolución de aceptación del desistimiento y archivo del expediente y notificarla al interesado mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural

5.13 Firma del Contrato con el promotor

Una vez que el interesado haya comunicado la aceptación de la ayuda se procederá a la elaboración del contrato de ayuda por duplicado, con la firma del GDR y del titular del expediente, mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, archivando uno de los originales en el expediente, quedando el otro a disposición del promotor.

El plazo para la suscripción de los contratos será de 15 días desde la fecha de aceptación de la ayuda por el promotor.

En las estipulaciones generales se fijarán las causas de rescisión del contrato y el plazo de ejecución del proyecto, que no superará los 18 meses.

La firma del contrato supone el compromiso de la ayuda indicada en la resolución. Si tras la firma del contrato el promotor solicitara voluntariamente la renuncia de las ayudas, se deberá proceder a una Pérdida de derecho a cobro poniendo fin a la tramitación del expediente. (PDC FIN EXP). Si se renuncia al contrato por no haber podido ejecutar nada del proyecto debido a causa de fuerza mayor, el importe de la ayuda no se tendrá en cuenta como ayuda concedida.

5.14 Modificación del Contrato

Cualquier alteración de las estipulaciones generales y particulares que se fijan en el contrato, cambio del beneficiario, variación de los gastos previstos, inclusión de nuevos gastos, así como la modificación en las obras o en el presupuesto de un expediente, si procede y previa autorización del Grupo, podrá dar lugar a una modificación del contrato de ayuda que se formalizará mediante resolución y se incorporará al contrato como cláusula modificatoria.

El plazo para que el beneficiario comunique cualquier modificación finalizará dos meses antes de la fecha límite de ejecución de las inversiones establecidas en el contrato de ayuda, salvo cambios de beneficiario que podrán comunicarse a lo largo del período de duración de los compromisos suscritos.

Las ampliaciones del plazo de ejecución de inversiones en un 50% del plazo inicial, concedidas por el GAL, previa solicitud razonada del beneficiario, conforme a la condición general tercera recogida en el contrato de ayuda, no estarán sujetas al plazo máximo de comunicación establecido en el párrafo anterior, no requiriendo por tanto las formalidades que corresponden a la modificación del contrato. En caso conceder ampliación de plazo, el Grupo deberá subir la documentación correspondiente a la aplicación. En caso de estar el expediente en un trámite no accesible al Grupo, enviará la documentación a la Delegación provincial correspondiente para que se incorpore dicho documento a la aplicación informática.

El procedimiento se iniciará con una solicitud mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural que deberá registrarse, indicando las modificaciones respecto al contrato de ayuda y los motivos que las generan.

Una vez que el GAL haya verificado el cumplimiento de los requisitos, para lo que deberá requerir la documentación necesaria al efecto, el equipo técnico del Grupo elaborará una propuesta de modificación del contrato (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que deberá ratificarse mediante una Resolución de aceptación o denegación de la modificación por el órgano de decisión del grupo.

Si la modificación supone la realización de actuaciones no incluidas en la solicitud de ayuda, el Grupo comprobará, mediante visita de inspección "in situ", que las inversiones sujetas a modificación no se han realizado, levantando el correspondiente Acta de no inicio de las actuaciones. (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

Las modificaciones de contrato requerirán visto bueno del R.A.F. mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

En todo caso, para su admisibilidad se tendrán en cuenta las siguientes limitaciones:

- a) No se admitirán modificaciones que alteren el objeto del proyecto, ni que supongan un incremento de la ayuda.
- b) No se admitirán modificaciones en el beneficiario salvo que el nuevo sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando el nuevo beneficiario sea una entidad en cuyo capital participa el beneficiario inicial.
- c) No se admitirán modificaciones que supongan una ejecución total inferior al 60% de la inversión inicialmente aprobada.
- d) No se admitirán modificaciones que supongan un cambio de ubicación de las inversiones aprobadas. Excepcionalmente podrá solicitarse la modificación del lugar de ejecución de la inversión proyectada, siempre que no se produzca alteración en el término municipal inicialmente solicitado y se justifique motivadamente el cambio de ubicación.
- e) Los proyectos que se rijan por la Ley de contratos del sector público, tendrán la posibilidad de realizar modificaciones del contrato de ayuda una vez adjudicada la licitación, modificando el presupuesto aprobado conforme al presupuesto de adjudicación. En estos casos no se considerará de aplicación el apartado c) indicado anteriormente. Para realizar dicha modificación de contrato se deberá realizar previamente el acta de control del expediente de contratación (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo, en función de la normativa por la que deba regirse)
- f) No se admitirán modificaciones que supongan que, al recalcular la puntuación resultante de aplicar los criterios de selección, se obtenga una puntuación del proyecto inferior al umbral establecido en la concurrencia competitiva para acceder a la ayuda.

No se admitirán modificaciones que impliquen sustitución de conceptos o elementos subvencionados por otros nuevos si estos no cumplen los requisitos establecidos y en particular los referidos al objetivo final del proyecto, al acta de no inicio de inversiones y a la solicitud previa de las tres ofertas. Para cualquiera de los casos previstos de modificación de contrato, en caso de que la modificación aprobada suponga un cambio en alguno de los criterios de selección / baremación, dicha aprobación no incluye el visto bueno a la nueva baremación pues no es posible alterar las condiciones en las que se desarrolló la concurrencia competitiva, por tanto, en el control de la solicitud de pago se procederá a estudiar la nueva baremación considerando únicamente los criterios realmente cumplidos, y se determinará un nuevo porcentaje de ayuda, que nunca podrá ser superior al inicial, con su correspondiente penalización.

En casos excepcionales, se podrán aprobar modificaciones que no se ajusten a las condiciones indicadas anteriormente si la ejecución del proyecto se ve afectada notoriamente por causas externas al beneficiario imprevisibles e inevitables o de fuerza mayor.

La solicitud de modificación del contrato deberá resolverse en el plazo de un mes y notificarse mediante el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de 15 días desde que se dicte.

A la notificación se adjuntará el contrato de ayuda modificado que deberá ser firmado y remitido por el titular en el plazo de 15 días. Así mismo, si renunciara a firmarlo, en igual plazo deberá remitir escrito de ratificación de los compromisos del contrato inicial según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que se enviará al titular junto a la notificación de Resolución.

De no hacerlo, se entenderá que desiste de la ayuda y se emitirá Resolución denegatoria mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, iniciándose, si procede, el correspondiente procedimiento de reintegro.

Tratamiento de los distintos tipos de modificaciones de contrato y su tramitación en la aplicación

La tramitación de las modificaciones de contrato en la aplicación se hará de forma diferente en función del tipo de modificación de que se trate:

A. Cambios de titular, bajadas de importes de resolución derivadas de licitaciones a la baja a promotores afectados por la ley de contratos y modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto.

Exclusivamente en estos casos se utilizará el trámite “modificación de contrato” en la aplicación.

Modificaciones por cambio de titular:

Admisible únicamente cuando la nueva persona titular sea resultante de un proceso de fusión o absorción, de un cambio de denominación o tipo de la persona jurídica o cuando la nueva persona beneficiaria sea una entidad en cuyo capital participa la beneficiaria inicial.

En la aplicación: Se solicita el cambio de titular mediante CERCA y se cambia la persona titular desde el servicio de informática.

Modificaciones por bajada del importe aprobado por resolución:
Admisible únicamente para proyectos que se sometan a licitación de forma que, una vez adjudicada ésta, se puede modificar el presupuesto del contrato conforme al presupuesto de adjudicación.

Modificaciones entre distintos conceptos del presupuesto: admisible con las limitaciones previstas en el manual de procedimiento,

B. El resto de modificaciones se podrán aprobar, siempre con las limitaciones mencionadas, pero no pasarán en la aplicación por el trámite de “modificación de contrato”. Se tramitarán y resolverán conforme lo previsto y se añadirá la documentación correspondiente en el trámite de contrato.

Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimiento, la Junta Directiva del Grupo de Desarrollo Rural faculta al Presidente, la competencia para resolver la solicitud de modificación.

La modificación que se apruebe será incorporada a la aplicación informática.

5.15 Solicitud de pago

El promotor podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda concedida una vez haya realizado parte o el total de la actuación para la que se le concedió la ayuda. El pago se solicitará, de acuerdo con la Ley 38/2003, General de Subvenciones, mediante la fórmula de cuenta justificativa con aportación de justificantes del gasto, que incluirá:

- la declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste,
- el desglose de cada uno de los gastos realizados y acreditados documentalmente (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural),
- el justificante del gasto acompañado del correspondiente al pago.

Se admitirán un máximo de tres solicitudes de pago parciales por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente. No se admitirán solicitudes de pago parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

En caso de haberse realizado una certificación parcial superior al 60% del presupuesto elegible y posteriormente el promotor decidir que no va a realizar una última certificación final, deberá formalizarse una certificación final a importe cero para cerrar el expediente.

Transcurrido el plazo establecido para la realización de la actividad, sin haberse presentado la correspondiente solicitud de pago, se podrá requerir al beneficiario para que en el plazo improrrogable de un mes sea presentada. La presentación de la justificación de las inversiones se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado conllevará la pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

Si transcurrido el plazo establecido para la realización del proyecto de gasto o inversión, el GAL tiene razones fundadas que pongan de manifiesto que la ejecución de las inversiones aprobadas no está iniciada, podrá notificar al promotor la realización de un control dirigido con visita “in situ” y levantar el Acta final de inversiones (Anexo 29). Una vez comprobada la no realización de las inversiones aprobadas se iniciará el procedimiento de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda aprobada y, en caso de haberse realizado algún pago, la exigencia del reintegro correspondiente, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17. Si ocurre que el solicitante o su representante no acudiese a la visita para la que ha sido convocado, se reflejará por escrito esta circunstancia en la propia acta, que mantendrá en este caso también su validez y efectos correspondientes.

Para las notificaciones se aplicará lo dispuesto por la ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas siendo válida, en caso de fracaso de otro método más directo, la publicación en el DOCM de un aviso en el que se indique que el contenido de dicha notificación se puede consultar en la web del GAL y en el tablón del Ayuntamiento del municipio donde se iba a realizar la inversión.

Cuando la actividad sea la realización de una acción de formación, la justificación contendrá el programa de la actividad con una clara descripción de la formación, temario, material didáctico empleado y profesorado, así como el listado de los alumnos, el material didáctico entregado y el control de asistencia de los alumnos (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

5.15.1 Controles administrativos sobre las solicitudes de pago

Una vez recibida la solicitud de pago parcial o total, se procederá a la realización del control administrativo de la solicitud de pago (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural)

Dicho control, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 809/2014, comprenderá las siguientes comprobaciones:

- a) la operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda.
- b) los costes contraídos y los pagos realizados

c) el suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados.

Visita in situ

Adicionalmente, también se comprobarán aquellas cuestiones que no haya podido ser comprobadas en el momento del control administrativo a la solicitud de ayuda, tales como el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública.

5.15.1.1 La operación finalizada en comparación con la operación por la que se presentó la solicitud y se aprobó la ayuda

Para ello se tendrán en cuenta los criterios/requisitos de admisibilidad, los compromisos y otras obligaciones, y se comprobará que la ejecución de la operación es acorde a lo aprobado en el contrato de ayuda o en sus posibles modificaciones.

Se prestará especial atención a aquellos casos que requieran la comprobación de la consolidación y/o creación de empleo. En los casos de incumplimiento de los compromisos adquiridos se tendrá en cuenta lo establecido en el guión del apartado “Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago” del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha

5.15.1.2 Los costes contraídos y los pagos realizados

Se debe comprobar:

1. Que el gasto es auténtico (que está justificado y pagado): Se considera que los gastos declarados son auténticos cuando el promotor acredita el pago efectivo del gasto realizado según lo dispuesto por la Orden CEH de 7 de mayo de 2008.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago, deben estar a nombre del promotor.

2. Que el gasto se realiza en el periodo de elegibilidad de los mismos: Solo serán tenidos en cuenta los gastos ejecutados con posterioridad a la fecha del Acta de No Inicio de la intervención objeto de la subvención y anterior a la fecha límite establecida en el contrato de ayuda. No obstante, se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, y otros honorarios relativos al asesoramiento sobre la sostenibilidad económica y medioambiental, incluidos los estudios de viabilidad, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.

3. Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado dentro del plazo fijado en el contrato para la ejecución de la inversión o gasto.

El responsable del control deberá comprobar que la intervención subvencionada se realiza en el plazo establecido al efecto, y en caso de producirse una modificación del plazo de ejecución, que ésta está debidamente aprobada.

4. Que el gasto es subvencionable: Se deben determinar de entre los gastos justificados, los subvencionables y los excluidos de acuerdo con las normas que sean de aplicación, así como que el importe de la solicitud de pago no supere el límite del importe concedido.

5.15.1.3 El suministro de los productos y servicios que van a ser cofinanciados. Visita in situ

Se comprobará que los bienes y productos se han entregado y los servicios han sido prestados o suministrados de conformidad con lo descrito en la solicitud de subvención presentada y aprobada.

La comprobación de la operación de formación se realizará mediante la cumplimentación del “Acta de Ejecución de Actividad Formativa” (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) por el personal responsable del control (se acompañará de una fotografía de la actividad).

Cuando la intervención consista en un certamen ferial o en un evento se comprobará la realización de la intervención por medio del “Acta de Ejecución de Certamen Ferial o Evento” (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), que se levantará por el personal responsable del control en la visita al lugar donde se realiza y que se acompañará de un elemento gráfico (fotografía) que acredite la citada visita. Este Acta de ejecución irá acompañada de una memoria descriptiva de la ejecución y de un soporte gráfico que permita comprobar la realización.

Cuando la intervención consista en una inversión, el Grupo realizará la visita de control “in situ” y verificará que se cumplen las condiciones para el pago de la ayuda, levantando Acta parcial de inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) o Acta de final de inversión (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

Las Actas de visita de control “in situ” deberán estar suficientemente documentadas, incorporando una lista de elementos comprobados en operaciones de inversión e indicando su conformidad a las facturas presentadas y su ajuste al proyecto o memoria valorada. Éste acta deberá contener elementos gráficos (fotografías) que se subirán a la aplicación, una descripción real de los progresos del proyecto y recoger de manera expresa la verificación por parte del personal controlador, del número de serie contenido en las facturas emitidas en relación al de los equipos suministrados.

Es imprescindible reflejar en el acta de la visita todos los datos que se hayan podido comprobar in situ: mediciones de la obra civil, comprobaciones del número de serie de maquinaria, en su caso, así como fotografías de los elementos comprobados y cualquier otra información relevante obtenida in situ.

Todos aquellos informes de profesionales (arquitectos, ingenieros industriales...) que se incorporen al acta de control a la solicitud de pago deben contener una referencia expresa a su verificación y conformidad por parte del personal controlador.

La comprobación incluirá la obligación del promotor de publicitar la ayuda FEADER de acuerdo con lo establecido en el apartado 18 Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, quedando constancia en el acta de final de inversión.

5.15.1.4 Normativa de contratación pública.

Se ha de verificar el cumplimiento de la normativa sobre contratación pública, cuando el/la beneficiario/a sea un ente, organismo o entidad sometida a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, en función de la normativa por la que deba regirse).

5.15.1.5 Resultado de las comprobaciones del control administrativo sobre las solicitudes de pago

Una vez realizadas las comprobaciones descritas en los Controles administrativos sobre las solicitudes de pago, cuando se aprecien defectos subsanables en la justificación presentada por el promotor, el GAL procederá a emitir una notificación de trámite de audiencia en la cual se emplazaría a este para que, en el periodo de 15 días, tras recibir la citada notificación, presente las alegaciones y documentos que estime oportunos.

Cuando no se justificase la totalidad del gasto o inversión aprobada en la Resolución de concesión de la ayuda y en el contrato de ayuda, o se detecte alguno de los posibles incumplimientos, se procederá a reducir el importe de la ayuda correspondiente aplicando las penalizaciones a que den lugar los citados incumplimientos, conforme a lo expuesto en el siguiente apartado, en el que se trata la certificación del expediente.

Garantías exigidas al promotor

El GDR comprobará que, en el caso de proyectos promovidos por beneficiarios distintos a los Ayuntamientos, y al propio Grupo se ha aportado un **Aval** que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó alguna entidad de garantía recíproca, por el importe de ayuda a percibir por la certificación y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso (según corresponda el compromiso del mantenimiento de las inversiones de cada expediente), a contar desde el último pago de la ayuda, previa puesta en funcionamiento, acreditación del cumplimiento de todos los compromisos y justificación documental. En el caso de certificaciones parciales también será necesario la aportación de un Aval (excepto en el caso de Ayuntamientos y el propio Grupo, que el beneficiario deberá constituir con alguna entidad financiera ó con alguna entidad de garantía recíproca por el importe de ayuda a percibir por esa certificación parcial y hasta la fecha de 5 años posteriores, o tres en su caso (según corresponda el compromiso del mantenimiento de las inversiones de cada expediente), a contar desde el último pago de la ayuda final del expediente

5.16 Certificación del gasto y pago

Una vez se ha finalizado el control administrativo a la solicitud de pago, el GAL emitirá la certificación de proyectos de promotores mediante Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural, que debe ir acompañada de la documentación especificada con anterioridad.

Se admitirán un máximo de tres certificaciones parciales por expediente, correspondientes a una ejecución mínima del presupuesto elegible inicialmente aprobado del 20%, 40% y 60% respectivamente. No se admitirán certificaciones parciales cuando la subvención aprobada sea inferior a 3.000 euros.

Se podrán conceder anticipos a los Ayuntamientos de las cantidades aprobadas como subvención de sus expedientes, previa presentación de las facturas correspondientes y demás autorizaciones y documentación necesaria para la certificación de los mismos, sujeto a las condiciones de un plazo de pago efectivo de las facturas por el Ayuntamiento a partir de la recepción del anticipo y un documento de compromiso municipal de cumplimiento del pago dirigido a la finalidad específica de la inversión así como del plazo de presentación al Grupo, firmado por el Alcalde y el Interventor Municipal.

Estos anticipos se concederán con cargo a la financiación privada del Grupo de Desarrollo Rural. El importe correspondiente al anticipo no podrá solicitarse mediante petición de fondos al Organismo Pagador hasta que el gasto esté efectivamente realizado por el promotor y certificado por el Grupo.

En la certificación (Anexo 35) es donde se reflejan los posibles incumplimientos del expediente, así como las penalizaciones a aplicar derivadas de aquellos para obtener el importe a pagar.

Tanto los incumplimientos y penalizaciones a aplicar a los expedientes Leader se regulan mediante:

- Resolución de la Dirección General de Desarrollo Rural, por la que se establece la tipificación de los incumplimientos e irregularidades y las sanciones correspondientes como consecuencia de los resultados de control en la aplicación de la Medida 19 de apoyo al desarrollo local de Leader, del PDR CLM 2014-2020.

- Plan de Controles Medida 19 del PDR CLM 2014-2020

Se exponen a continuación los distintos apartados del anexo de certificación y se indican las posibles penalizaciones a aplicar en la certificación mediante algunos ejemplos:

1. **Resumen del presupuesto de gasto objeto de ayuda:** donde se incluyen las partidas de gasto con los importes diferenciando tres columnas por partida:

Gasto autorizado: es la inversión aprobada resultante tras realizar del control administrativo a la solicitud de ayuda y la moderación de costes (Anexos 8a y 9).

Importe solicitado: es la inversión solicitada en la solicitud de pago, ya sea parcial o total, antes de su estudio de admisibilidad.

Importe admisible: es la inversión solicitada admisible tras su estudio. Este importe es el que se tendrá en cuenta en la certificación. Al aplicar el porcentaje de ayuda a la inversión se obtendrá el importe de ayuda.

2. Pagos realizados en certificaciones anteriores: se muestran los pagos realizados en anteriores certificaciones a modo informativo.

3. Resultado del control: donde se realiza la comprobación de posibles incumplimientos y penalizaciones derivadas de éstos. Se estructura en los apartados 3A, 3B y sus correspondientes subapartados.

3.A.- RESULTADO DEL CONTROL DE ADMISIBILIDAD DE GASTOS A LA SOLICITUD DE PAGOS

En aplicación del art 63 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014, los pagos se calcularán sobre la base de los importes que se consideren admisibles tras los controles administrativos de cada solicitud de pago.

a) El importe pagadero al/a la beneficiario/a en función de la solicitud de pago y la Resolución de concesión (en caso de que el primero sea superior al segundo, el importe solicitado se ajustará al límite de la concesión).

b) El importe pagadero al/a la beneficiario/a tras el examen de la admisibilidad del gasto que figure en la solicitud de pago.

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en un 10% o menos, se aplicará una reducción del importe solicitado igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado (b).

Si el importe fijado con arreglo a la letra a) supera el importe fijado con arreglo a la letra b) en más de un 10%, se aplicará además de una reducción igual a la diferencia entre el importe solicitado y el determinado, una penalización sobre el importe solicitado igual al importe de la reducción aplicada. El importe de la penalización será igual a la diferencia entre esos dos importes, pero no irá más allá del importe solicitado. Dado el caso se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

El cálculo de las posibles penalizaciones en este apartado se realiza de forma automática mediante la APP Leader. Se muestran a continuación dos ejemplos aclaratorios:

Ejemplo1:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 450 €
- a = 490 €
- b = 450 €
- Reducción aplicada: $490 - 450 = 40$ €
- $40 \text{ €} / 490 \text{ €} < 10 \%$
- Se pagan 450 €

Ejemplo 2:

- Importe solicitado: 500 €
- Importe autorizado: 490 €
- Importe pagadero tras el examen de admisibilidad de gasto: 400 €
- a = 490 €
- b = 400 €
- Reducción aplicada $490 - 400 = 90$ €
- 90 € / 490 € > 10 % => penalización
- Penalización = 90 €
- Se pagan 400 € - 90 € = 310 €

3.B.- RESULTADO DE PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS/REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y COMPROMISOS U OTRAS OBLIGACIONES DE LA SOLICITUD DE AYUDA Y PAGO

En este apartado se verifican los criterios de admisibilidad de la ayuda tras el control administrativo a la solicitud de pago. De todas las posibles deducciones expuestas en este apartado se aplicará únicamente la que suponga el mayor importe a deducir, no se suman las penalizaciones, aunque se han de registrar todas ellas. Se compone de los siguientes subapartados:

3.B.1. Penalización empleo: se comprueban los requisitos de creación y consolidación de empleo mediante los apartados “3.B.1.A. *Penalización por consolidación de empleo*” y “3.B.1.B. *Penalización por consolidación/creación de empleo*”.

El requisito a comprobar es la obligación respecto a la consolidación del nivel de empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de pago con respecto a los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda, pudiendo darse los siguientes casos:

1. si la reducción del requisito de consolidación es inferior a una UTA no se aplica penalización,
2. si la reducción es superior a 1 UTA pero supone un porcentaje inferior o igual al 10% se le aplicará una penalización del 5% de la ayuda aprobada.
3. si la reducción es superior a 1 UTA y supone un porcentaje superior al 10% se pierde la totalidad de la ayuda.

3.B.2. Penalización por incumplimiento de criterios de baremación: se comprueba la obligación de mantener los criterios y puntuación de selección y baremación asignados a la operación en la certificación. En el caso de producirse un incumplimiento las penalizaciones a aplicar serían:

- Penalización 100% de ayuda: si los cambios producidos en la ejecución del proyecto suponen obtener una puntuación menor del umbral de acceso a la ayuda que se estableció en la concurrencia competitiva de la convocatoria.
- Penalización del 50% de la diferencia entre el % de ayuda obtenido de la concesión inicial y el % de ayuda obtenido tras la rebaremación en la certificación: Si como resultado de la comprobación de los criterios de baremación se obtiene un % de ayuda inferior al concedido inicialmente, se ha de aplicar el nuevo % de ayuda además de la penalización resultante obtenida del 50% de la diferencia entre baremación inicial y baremación en certificación.

Ejemplo 1: Expediente A con penalización por incumplir puntuación mínima de selección

- Puntuación mínima de selección convocatoria: 20 puntos
- Puntuación obtenida de expediente tras IVT: 25 puntos
- Puntuación obtenida tras revisión de criterios de selección en Certificación: 18 puntos
- Resultado de Certificación: Penalización 100 % de la ayuda
- Importe de ayuda resultante: 0 €

Ejemplo 2: Expediente B con penalización por incumplir % de ayuda en baremación

- % ayuda tras IVT: 40%
- % ayuda tras revisión de criterios de baremación en Certificación: 35%
- Penalización resultante por incumplimiento de criterios de baremación:
- $40\% - 35\% = 5\%$; $5\% \times 50\% = 2,5\%$
- % ayuda resultante tras Certificación: $35\% - 2,5\% = 32,5\%$

3.B.2.b -Reducción por incumplimiento de criterios de baremación sobre certificaciones anteriores: Si tras certificación se observa reducción de la puntuación de selección o de baremación fruto de incumplimientos o penalizaciones, los nuevos porcentajes de ayuda resultantes se tendrán en cuenta con carácter retroactivo y se aplicarán a certificaciones anteriores ya pagadas si se diera el caso. La APP Leader realiza estas comprobaciones de forma automática.

En esta situación se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro parcial o total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

3.B.3.-Penalización por incumplimiento de normativa de Contratación Pública: en este apartado de la Certificación se comprueba la correcta ejecución de los contratos afectados por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Las ayudas Leader están sujetas a las posibles reducciones establecidas en la Decisión de la Comisión de 14/05/2019 relativa al establecimiento y la aprobación de las Directrices para la determinación de las correcciones financieras que haya de aplicar la Comisión a los gastos financiados por la Unión en el marco de la gestión compartida, en caso de incumplimiento de las normas en materia de contratación pública. Los incumplimientos y posibles penalizaciones derivadas de éstos se tipifican en el Plan de Controles de la medida Leader.

En la práctica, en la certificación se seleccionarán los incumplimientos observados en el expediente de contratación indicando en su caso el % de penalización a aplicar en cada incumplimiento aplicándose dicha reducción al importe del contrato que puede, o no, coincidir con el importe total del expediente.

En el caso de observarse varios incumplimientos solo se tendrá en cuenta el más desfavorable, aunque se han de registrar todos.

3.B.4. - Penalización por incumplimiento de otros compromisos: se comprueban distintos requisitos de obligación a los que se comprometen los beneficiarios de las ayudas y que están contemplados en el Plan de Controles. Las penalizaciones derivadas de dichos incumplimientos se aplican en forma de porcentajes de reducción de ayuda en función de la clasificación del incumplimiento y la gravedad, alcance, persistencia, reiteración y acumulación de incumplimientos.

El porcentaje de penalización se aplica sobre el total del importe de ayuda del expediente.

4. Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada: Si la inversión ejecutada es inferior al 60% del presupuesto subvencionable inicialmente establecido en el contrato de ayuda se iniciará el expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los apartados 16 y 17.

Cálculo de la penalización total a aplicar en el expediente

Como ya se ha mencionado, en el caso de observarse más de un incumplimiento de los descritos en el apartado 3.B, solo se tendrá en cuenta una penalización, que será la de mayor importe.

Si en el control administrativo a la solicitud de pago de un expediente se observan importes no elegibles que derivan en una reducción de importe solicitado en certificación en el apartado “3.A.- Resultado del control de admisibilidad de gastos a la solicitud de pagos” y además procede aplicar otras penalizaciones del punto “3.B.- Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de ayuda y pago” se ha de tener en cuenta que la base de cálculo sobre la que se aplicarán dichos porcentajes de penalización será la del importe admisible antes de restar la posible penalización del apartado 3.A.

Respecto a la comprobación en certificación de los incumplimientos, es interesante destacar que en las certificaciones de pago parciales no procederá la comprobación de los siguientes incumplimientos, puesto que solo se comprueban en la certificación final del proyecto:

3.B.1. Penalización empleo

4.- Control porcentaje de inversión ejecutada sobre la aprobada

Situaciones de causa de fuerza mayor

En caso de causa de fuerza mayor (ver el epígrafe de controles), la persona beneficiaria notificará por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor y las circunstancias excepcionales, adjuntando las pruebas pertinentes a satisfacción de dicha autoridad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que la persona beneficiaria esté en condiciones de hacerlo.

La condición reconocida de causa de fuerza mayor para un caso concreto permite la no aplicación de penalizaciones o incluso el derecho a percibir la ayuda a pesar de incumplir tales requisitos. La pandemia por COVID-19 u otras circunstancias excepcionales pueden ser consideradas como causa de fuerza mayor siempre que cumplan los requisitos expuestos. En los casos concretos en que esta condición de causa de fuerza mayor haya sido reconocida, se indicará tal circunstancia en el correspondiente formulario de certificación en la aplicación informática, lo que permitirá aplicar la excepción a la aplicación de penalizaciones.

EJEMPLO: CÁLCULO DE PENALIZACIONES EN CERTIFICACIÓN

Trámite Certificación Formulario Anexo 35. Cuadro 3. Resultado del Control.

1.-Datos expediente:

- Solicitud de pago 100.000 €
- Ayuda 50%

2.-Comprobación de incumplimientos/penalizaciones:

3.A. Resultado del control de Admisibilidad de gastos a la solicitud de pago:

- a. Admisible tras control solicitud de pago: 80.000 €
- b. $100.000 - 80.000 = 20.000 \text{ €} > 10\%$ luego penaliza con otros 20.000 €
- c. Resultado control admisibilidad tras penalización: 60.000 €
- d. *Si hubiese resultado admisible 95.000 € en lugar de 80.000 €:*
 - i. $100.000 - 95.000 = 5.000 \text{ €} < 10\%$ luego no penalizaría por lo que el importe admisible tras control sería 95.000 €

3.B. Resultado de penalizaciones por incumplimiento de criterios/requisitos de admisibilidad y compromisos u otras obligaciones de la solicitud de pago:

3.B.1. Empleo: aunque no ha cumplido dicho requisito (en el Control Administrativo a la Solicitud de Pago se indica cero empleo creado) tiene marcada la casilla de “Causa de Fuerza Mayor” y el expediente tiene documento del GAL donde aprueba en Junta Directiva este hecho. No se aplica penalización.

3.B.2. Baremación: se observa que no mantiene un criterio de baremación inicial de la ayuda que implica una bajada del 50% de ayuda inicial al 46%. Dado que se penaliza con la mitad de la diferencia procedería aplicar una penalización del 2% $((50-46)/2)$.

3.B.3. Ley Contratos: penalización 5% por un determinado incumplimiento detectado al importe total del expediente al coincidir con el importe del contrato.

3.B.4. Otros compromisos: penalización del 3% por incumplimiento detectado.

3.-Cálculo de la penalización resultante:

Apartado 3.A:

- Importe solicitado: 100.000 €
- Importe admisible: 80.000 €
- Penalización: 20.000 €
- Admisible tras penalización: 60.000 €

Apartado 3.B: Solo aplicamos una penalización, la de mayor importe. En nuestro ejemplo sería la del 5 % de la Ley de Contratos y se aplica al importe admisible de 3.A. antes de la penalización:

$$5\% \text{ de } 80.000 \text{ €} = 4.000 \text{ €}$$

Resultado importe subvencionable: 60.000 € - 4.000 € = 56.000 €

Ayuda resultante: 56.000 € x 46%* = 25.760 €

* Aunque el porcentaje de ayuda inicial era de 50%, como se ha observado un incumplimiento en la certificación de un criterio de baremación, esto ha provocado un nuevo % de ayuda del 46% que se ha de aplicar. Si el importe de penalización por el incumplimiento de baremación hubiese sido mayor que el importe de penalización procedente de la Ley de Contratos, se habría sumado además la penalización (2%) teniendo que calcular el % de ayuda sobre el 44% en lugar del 46%.

5.17 Fiscalización del pago por el Responsable Administrativo y Financiero

El R.A.F. comprobará en cada expediente el cumplimiento de los requisitos exigidos para proceder al pago de la ayuda, según lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 15 de la Orden de 4 de febrero de 2016, y sus posteriores modificaciones, así como, mediante el listado de control del Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

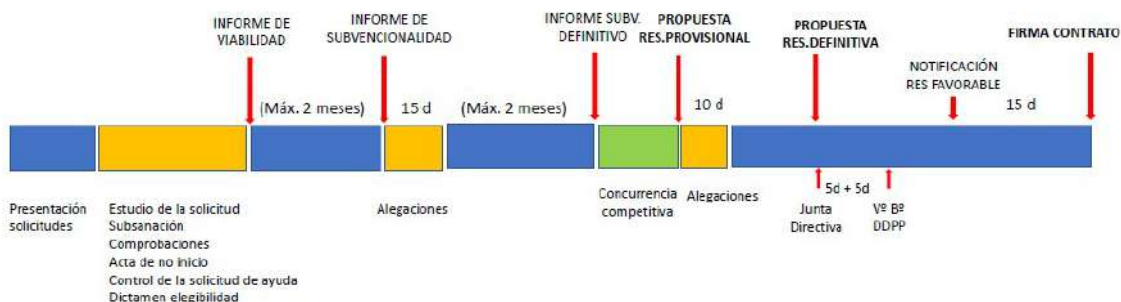
Los reparos de fiscalización en la fase de reconocimiento de la obligación y pago que no sean subsanados, supondrán el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro, que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

El RAF, conjuntamente con el Presidente del Grupo, autorizará el libramiento de la subvención correspondiente.

5.18 Rescisión del contrato

El titular del expediente podrá rescindir el contrato mediante el escrito de renuncia especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. La aceptación de la renuncia conllevará el inicio del expediente de pérdida de derecho al cobro total de la ayuda y, en su caso, reintegro de los importes percibidos, que se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 17 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

5.19 Línea temporal



5.20 Procedimiento de tramitación de Proyectos cuyo promotor es el Grupo

La tramitación de proyectos cuyo titular es el propio GDR seguirá en líneas generales idéntico proceso que el establecido en el apartado de “Procedimiento de tramitación de proyectos de promotores distintos del propio grupo” del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, con las siguientes diferencias:

- el G.D.R. enviará a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural en su provincia solicitud de ayuda debidamente cumplimentada y suscrita por la persona facultada (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) e Informe de viabilidad (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), acompañados de la documentación necesaria para la realización del acta de no inicio, del control administrativo a la solicitud de ayuda (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y la emisión en el plazo de dos meses, del preceptivo informe de subvencionalidad (Según Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). El Grupo deberá registrar la solicitud de ayuda con la fecha de recepción y el número correlativo que le corresponda. Para comprobar si un GAL es deudor se consultará SIGCA, opción “Genérico/Compensaciones/Consulta de deudores”, esta información se usará también para actualizar la información sobre fiabilidad hasta la fecha en que se realiza el control;
- el informe de subvencionalidad emitido por las Delegaciones Provinciales, dictaminará sobre todas aquellas cuestiones controladas en la solicitud de ayuda. El Grupo podrá presentar alegaciones al informe en el plazo de 15 días de su recepción, que, previamente informadas por las Delegaciones Provinciales, resolverá la Dirección General en el plazo de dos meses. Transcurrido este plazo, se entenderán desestimadas. Para proyectos de promoción territorial promovidos por el Grupo, el Informe de Subvencionalidad lo hará la Dirección General de Desarrollo Rural. Contra la resolución de la Dirección General, el Grupo podrá interponer recurso de alzada ante el Sr/Sra. Consejero/a competente en Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al que se reciba la notificación. Para el computo de plazos del presente apartado se utilizarán las fechas de tramitación que consten en la aplicación informática habilitada al efecto.

- no existirá contrato de ayuda, sino un documento de formalización del proyecto especificado en el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. En el caso de expedientes de gastos de funcionamiento se usará el Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.
- los proyectos no estarán sujetos a un plazo máximo de 18 meses como el indicado en el apartado 10.3.10 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, sino que el Grupo podrá determinar que es necesario un plazo mayor para su ejecución, reflejándolo en la solicitud de ayuda y en el documento de formalización;
- El grupo podrá solicitar el pago parcial o total de la ayuda una vez haya realizado parte o el total respectivamente de la actuación (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural);
- las Delegaciones Provinciales realizarán el control administrativo a la solicitud de pago (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural);
- en el caso de detección de irregularidades en el control administrativo a la solicitud de pago, se iniciará por parte de la Dirección Provincial afectada el correspondiente procedimiento de pérdida de derecho al cobro
- se admitirán modificaciones en el documento de formalización del proyecto en los mismos términos que en los recogidos en el apartado de “Modificación del Contrato” del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha referido a la modificación de contratos, previamente comunicadas y aprobadas si procede por las Delegaciones Provinciales

6. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUBMEDIDA 19.3

Los proyectos de cooperación se regirán según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

7. TRAMITACIÓN DE PROYECTOS EN LA SUBMEDIDA 19.4

Los Proyectos de gastos de explotación vinculados a la gestión de la puesta en práctica de la estrategia de desarrollo local participativo, así como los gastos de animación de la estrategia, se regirán según lo dispuesto en el Programa de Desarrollo Rural de Castilla – La Mancha 2014-2022, así como en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022

8. INCOMPATIBILIDADES Y DOBLE FINANCIACIÓN

Las ayudas concedidas al amparo de la Medida 19 - LEADER son incompatibles con otras ayudas para la misma operación financiadas a través del FEADER, para lo cual el PDR clarifica los ámbitos de actuación correspondientes a cada Medida y que deben ser tenidos en cuenta en los procedimientos de gestión establecido por los Grupos.

La incompatibilidad entre las ayudas de la Medida 19 - LEADER con las ayudas para la misma operación financiadas con otros fondos comunitarios, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 17 de la Orden de 04/02/2016, o las incompatibilidades que pudieran establecerse con otras ayudas nacionales o autonómicas, requerirá la comprobación antes del pago al promotor de si la operación ha solicitado o recibido financiación pública, incluyendo anteriores períodos de programación. Para la realización de esta comprobación se deberá disponer de la información pertinente procedente de:

Beneficiario: a través de la declaración de ayudas recibidas y, en su caso, el análisis de su contabilidad.

Bases de datos / registros de subvenciones: controles cruzados con ayudas concedidas en el periodo de programación actual y en los anteriores.

Autoridades competentes en la concesión de otras ayudas: por medio del intercambio de información para que comprueben si la operación ya ha sido objeto de subvención.

El resultado de todas las comprobaciones realizadas deberá quedar registrado.

Si tras el estudio de la compatibilidad de las ayudas para una misma operación, concedidas con el mismo objeto y la misma forma de justificación, se determina que son ayudas compatibles con las concedidas en la Medida 19 - LEADER, la acumulación de las mismas no podrá superar las intensidades máximas de ayuda previstas en el apartado 2 del artículo 11 de la Orden de 04/02/2016 modificado posteriormente por la Orden 2/2018 de 16 de Enero.

En caso de proyectos productivos intermedios, no productivos y operaciones desarrolladas por los Grupos como promotores, la suma de otras ayudas compatibles no podrá superar el coste total de la inversión prevista inicialmente o tras solicitar una modificación.

La superación de la ayuda máxima permitida en el caso de ayudas compatibles, así como la percepción de ayudas incompatibles entre sí, dará lugar al inicio de los procedimientos de pérdida de derecho al cobro o de reintegro de la ayuda LEADER que correspondan, así como a la aplicación de las sanciones y exclusiones que procedan de acuerdo con lo establecido en los apartados 16 y 17 del Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.

9. TRAMITACIÓN DE RECURSOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO RURAL

La Dirección General, deberá actuar en la tramitación de los Recursos interpuestos por promotores finales, contra las Resoluciones de concesión o denegación de subvención, resoluciones de pérdida de derecho al cobro o de petición de reintegro.

La Dirección General informará tanto a la provincia como al grupo afectado de los recursos de la medida 192 que se reciban en el mismo momento en que se reciban, independientemente de la posterior petición de informes que conlleve su estudio y resolución.

10. TRAMITACIÓN DEL PAGO EN EL ORGANISMO PAGADOR

10.1 Previsiones de Pago

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

10.2 Calendario

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

10.3 Fichero de Control

Este trámite se registrará según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

10.4 Pago al Promotor

Una vez validados por la Delegación Provincial los expedientes que vayan a pasar a pago, el Grupo pagará a los promotores, con la fecha límite de pago asignada (día V de la semana P-2) y adjuntará a la aplicación la correspondiente justificación. Las Delegaciones provinciales, una vez comprobada la correcta justificación del pago a promotores mediante revisión de la documentación en la aplicación, avanzan los expedientes a propuesta de pago.

La autorización del pago de la ayuda se realizará, previa fiscalización del R.A.F., mediante transferencia bancaria, con dos de las tres firmas autorizadas mancomunadas indistintamente (Presidente, Secretario y Tesorero).

10.5 Solicitud de Fondos. Documentación

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

10.6 Pago al Grupo

Este trámite se regirá según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

11. CONTROLES

Los controles sobre los Grupos de Acción Local y sobre las Submedidas gestionadas por éstos, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Plan de Controles de la Medida 19 – LEADER y el Plan de Controles específico de la Submedida 19.2 de promotores distintos del GAL.

Para evitar o gestionar la posibilidad de conflicto de intereses de las personas que participan en la ejecución de las medidas, control o auditoría, se prevé:

- I. Verificar que han cumplimentado una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- II. Además de firmar una DACI, cuando consideren que puede darse un conflicto de intereses deberán comunicarlo a su superior jerárquico.

En todo caso, se aplicará lo dispuesto por la “Estrategia conflicto de intereses Fondos Agrícolas Europeos, del organismo pagador de Castilla-La Mancha” para evitar y/o gestionar el conflicto de intereses en el ámbito de los Fondos Agrícolas Europeos en Castilla-La Mancha.

11.1 FUERZA MAYOR

La causa de fuerza mayor se refiere a la existencia de circunstancias anormales, ajenas a la voluntad de quien las invoca, cuyas consecuencias, a pesar de toda diligencia, no pueden evitarse. La autoridad competente podrá reconocer la existencia de casos de fuerza mayor o circunstancias excepcionales en los siguientes casos:

- a) fallecimiento del/de la beneficiario/a;
- b) incapacidad laboral de larga duración del/de la beneficiario/a;
- c) catástrofe natural que haya afectado gravemente a la actividad;
- d) expropiación de la totalidad o de una parte importante de las instalaciones, si esta expropiación no era previsible el día en que se presentó la solicitud de ayuda.
- e) otras causas que cumplan la condición de fuerza mayor.

El/La beneficiario/a o su derechohabiente deberán haber notificado por escrito a la autoridad competente los casos de fuerza mayor o las circunstancias excepcionales a satisfacción de dicha autoridad, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que esté en condiciones de hacerlo.

11.2 CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Los controles administrativos se realizarán sobre todos los elementos que se pueda controlar, a todas las solicitudes de ayuda y de pago.

Los GAL son los responsables de los controles de las solicitudes de ayuda y de pago de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad no recaea en el Grupo.

Las Delegaciones Provinciales realizarán los controles de los expedientes de la Submedida 19.2 cuya titularidad recaea en el Grupo, los expedientes cuyo fin sea la preparación de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 y los de la Submedida 19.4; realizando los controles de los expedientes cuyo objeto sea la ejecución de proyectos de cooperación de la Submedida 19.3 la Dirección General de Desarrollo Rural. Estos controles seguirán las pautas establecidas en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR 14/20 de Castilla La Mancha.

Los GAL realizarán los controles administrativos sobre las Solicitudes de ayudas y las de pago tal y como establece el Plan de Controles de la Submedida 19.2 puesto a su disposición.

Todos los controles se plasmarán en las Actas correspondientes, cuyo original se archivará en la propia aplicación informática o sede de los Grupos, de las Delegaciones Provinciales o de la Dirección General; según quien sea el responsable del control. En estos documentos se indicarán los requisitos comprobados junto con la fecha y firma del responsable que los ha efectuado. El resultado del control será incorporado en la base de datos de gestión del programa.

11.3 CONTROLES SOBRE EL TERRENO, A POSTERIORI Y SOBRE LOS GRUPOS DE ACCIÓN LOCAL

Los controles sobre el terreno de las operaciones autorizadas se realizarán de acuerdo a un muestreo adecuado. Se controlará, al menos, el 5% del gasto financiado por el FEADER que debe ser pagado por el Organismo Pagador cada año natural. Durante todo el periodo de programación, los gastos cubiertos representarán como mínimo el 5% de los gastos financiados por el FEADER. Dichos controles se realizarán, en la medida de lo posible, antes de que se realice el pago final del expediente.

Los controles sobre el terreno serán realizados por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Mediante los controles a posteriori se controlará cada año natural, al menos, el 1% del gasto FEADER correspondiente a las inversiones u operaciones para las que se haya efectuado el pago final procedente del FEADER cuando dichas operaciones de inversión estén sujetas a un compromiso de mantenimiento. Serán realizados por personal de la Dirección Provincial de Desarrollo Rural competentes en materia de Desarrollo Rural que no hayan participado en controles previos a los pagos de la misma operación de inversión. Se llevará a cabo el control del compromiso de mantenimiento de las inversiones y gastos objeto de la ayuda, al menos durante los 3 o 5 años posteriores, o tres en su caso, a la última orden de pago de la ayuda al proyecto. Lo anterior no exime al Grupo de iniciar el correspondiente procedimiento de reintegro de la ayuda, si tiene conocimiento del incumplimiento de este compromiso.

En orden a comprobar la correcta ejecución de los controles sobre el terreno y los controles a posteriori realizados, la DGDR realizará controles de calidad, como mínimo, sobre el 1% de los controles sobre el terreno y a posteriori.

Por último, por parte de las Delegaciones Provinciales, se realizarán controles a los GAL con la finalidad de comprobar el mantenimiento de los compromisos adquiridos para su autorización, su adecuada identificación, los procedimientos de gestión y contabilidad; así como un control de calidad de los controles administrativos que realizan. Se controlará, con carácter anual, al menos el 20% de los Grupos, incluyéndose en todo caso al menos un Grupo de Acción Local por provincia con el fin de que todos los Grupos han de haber sido objeto de, al menos, un control a lo largo de todo el periodo de programación.

La Dirección General podrá recabar para sí la realización de los controles que considere oportunos por razones que obedezcan a la correcta gestión de la línea.

Los resultados de los controles sobre el terreno y a posteriori se incorporarán a la base de datos de gestión de las ayudas de la Medida 19 - LEADER por el/os técnicos encargados de la realización del control. Igualmente se procederá con los resultados obtenidos en los controles de segundo nivel que se lleven a cabo.

En cualquier caso, en todo lo relativo a los controles referidos en este epígrafe, se estará a lo dispuesto en el Plan de Controles de la Medida 19 - LEADER del PDR de Castilla La Mancha.

11.4 PENALIZACIONES

Los incumplimientos detectados en todo tipo de controles pueden dar lugar a penalizaciones.

Como norma general se tendrá en cuenta que un mismo incumplimiento solo puede suponer un tipo de penalización.

Clasificación de incumplimientos

En caso de incumplimiento de **criterios/requisitos de admisibilidad**, se atenderá a lo siguiente:

Clasificación	Definición	Exclusión
Excluyente (E)	Aquel incumplimiento que no respeta los criterios / requisitos establecidos en la concesión y, en su caso, el mantenimiento de la ayuda.	<p>Si, y cuando proceda se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente.</p> <p>Además, en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, el beneficiario quedará excluido de la misma Medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.</p>

Las penalizaciones por incumplimiento de **compromisos u otras obligaciones**, se definen en la tabla a continuación. Para la tipificación específica de dichos incumplimientos se deberá valorar y evaluar:

- La gravedad que dependerá en especial de la importancia de sus consecuencias, teniendo en cuenta los objetivos que no se hayan cumplido.
- El alcance que dependerá principalmente de su efecto en el conjunto de la operación.
- La duración que dependerá en particular del tiempo que se prolongue el efecto o de la posibilidad de poner fin a ese efecto por medios razonables.

- Cuando se trate del mismo beneficiario y de la misma Medida o línea de ayuda o, en el caso del período de programación 2007-2013, de una Medida semejante, se tendrá en cuenta la reiteración del incumplimiento que dependerá de que se hayan detectado otros casos de incumplimiento similares durante los últimos 4 años o en cualquier momento anterior del período de programación 2014-2020.
- Además se deberá considerar la acumulación de incumplimientos así como la falsedad, intencionalidad y negligencia del beneficiario.

Clasificación	Definición	Año ¹	Nº ²	Penalización ³	Exclusión ³
Básico (B)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias relevantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran más de un año o es difícil poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1 ó mas	50-100% de la ayuda (el porcentaje de penalización podrá particularizarse para cada incumplimiento dentro de este rango, así como el porcentaje en caso de reiteración)	Solo en casos de incumplimiento grave, falsedad, intencionalidad y negligencia, se solicitará el reintegro de importes de años anteriores. En caso de compensación con pagos futuros, si estos importes no pueden recuperarse íntegramente en los tres años naturales siguientes a aquel en que se haya descubierto el incumplimiento, se cancelará el saldo pendiente. Además el beneficiario quedará excluido de la misma medida o línea de ayuda durante el año natural en el que se haya detectado el incumplimiento y durante el año natural siguiente.
		2 ó mas	1 ó mas		
Principal (P)	Aquel cuyo incumplimiento conlleva consecuencias importantes para los objetivos perseguidos y estas repercusiones duran menos de un año o es posible poner fin a éstas con medios aceptables.	1	1	20% de la ayuda	
			2 ó mas	40% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	40% de la ayuda	
Secundario (S)	Aquel cuyo incumplimiento tiene baja relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	5% de la ayuda	
			2 ó mas	10% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	10% de la ayuda	
Terciario (T)	Aquel cuyo incumplimiento tiene escasa relevancia en el objetivo de la línea de ayuda.	1	1	1% de la ayuda	
			2 ó mas	2% de la ayuda	
		2 ó mas	1 ó mas	2% de la ayuda	

1 Número de años de incumplimiento del mismo compromiso u otra obligación (reiteración)

2 Número de incumplimientos de compromisos u otras obligaciones

3 En caso de múltiples incumplimientos detectados, para calcular la penalización final se aplicará el porcentaje más desfavorable de los propuestos en la tabla (no se suman porcentajes)

La descripción completa de los incumplimientos y penalizaciones se recoge en la Resolución de incumplimientos y penalizaciones en LEADER, de 22/09/2021, de la Dirección General de Desarrollo Rural y en el correspondiente Plan de Controles

11.5 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL RESULTADO DE LOS CONTROLES

Teniendo en cuenta la Circular de coordinación 6/2016 del FEGA sobre “Criterios para la elaboración de Planes de Acción con objeto de reducir los riesgos y los errores en las medidas de desarrollo rural del periodo de programación 2014/2020” será necesario elaborar un Plan de Acción único para todas las medidas del PDR a nivel de organismo pagador cuando concurran las siguientes circunstancias:

- Se detecte una tasa de error por encima del 2% en los datos estadísticos remitidos de acuerdo al artículo 9 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 809/2014
- Se detecten debilidades en el sistema de control, ya sean puntuales o sistemáticos por parte del OP o por cualquier auditoría interna o externa.

Cuando concurra alguna de las situaciones indicadas en la gestión de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla La Mancha, se procederá a elaborar un Plan de acción específico en el que se tratará de identificar la causa del problema detectado (elevada tasa de error, debilidad detectada), las medidas correctivas y preventivas que se pondrán en marcha y el calendario de implantación, dando cuenta de ello al Servicio de Auditoría Interna, como órgano responsable de la elaboración y seguimiento de dicho Plan de Acción.

11.6 CONFLICTO DE INTERESES

Se registrará según lo dispuesto en el Manual de Procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

12. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO, REINTEGROS Y REGISTRO DE DEUDORES

12.1 PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO

Si de oficio o en el transcurso de alguna de las acciones de control se detectara una irregularidad atribuida al promotor, se procederá según lo establecido en este apartado.

Se debe tener en cuenta que el procedimiento varía en función de que se haya realizado o no el pago al promotor.

12.1.1 Incidencia detectada por el Grupo

Si de oficio o en el transcurso de las acciones establecidas en el control administrativo a la solicitud de pago, se detectara una irregularidad atribuida al promotor, si procede, desde el Equipo Técnico del Grupo se calculará la reducción a aplicar según lo establecido en el apartado 16.3 y se presentará una propuesta de reducción o exclusión ante el Órgano de Decisión del Grupo.

El Órgano de Decisión, en base a la propuesta del Equipo Técnico, acordará el Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y lo notificará al interesado, dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones.

Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, se notificará al interesado la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural). Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución del GAL, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

12.1.2 Incidencia detectada por la Autoridad de Gestión en proyectos cuya titularidad no recae en los Grupos de Acción Local

Si de oficio, en el transcurso del control administrativo a la solicitud de pago de proyectos promovidos por los Grupos de Acción Local de las operaciones de tipo 2G, 3N, 3E, 4 A y 4F, o tras el control sobre el terreno se detectara alguna incidencia, se enviará a la Dirección General de Desarrollo Rural la propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64a) acompañada del acta de control y de cualquier documentación que justifique el inicio del procedimiento. Bien a través de la Delegación Provincial o de la Dirección General se le notificará al Grupo dándole un plazo de 15 días para la presentación de alegaciones. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y previamente estudiadas e informadas éstas por la Delegación Provincial, la Dirección General notificará la Resolución de Pérdida de Derecho al Cobro Total o Parcial (Anexo 64b). Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

12.2 PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO Y REGISTRO DE DEUDORES

Se abrirá un procedimiento de reintegro cuando, habiéndose efectuado pagos al titular de un expediente, se verifique uno de los siguientes extremos, ya sea a través de un control (posterior al pago) u otras actuaciones que pueda llevar a cabo el GAL o la propia Administración:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones del contrato.
- e) Cualquier vulneración de lo previsto en la normativa que le sea de aplicación, en el Convenio, o en el procedimiento de gestión del Grupo.

12.2.1 Procedimiento de reintegro en proyectos cuyo promotor es distinto al GAL

Este apartado será de aplicación cuando actuaciones llevadas a cabo bien por el GAL, bien por la Administración, pongan de manifiesto la existencia de pagos indebidos en proyectos cuya titularidad no recaer en los Grupos de Acción Local. En el caso de pagos indebidos detectados por el Grupo, el Equipo Técnico comunicará al Órgano de Decisión y a la Dirección General las comprobaciones efectuadas sobre el proyecto, incluyendo la obligación incumplida y causa que motiva el reintegro, así como si el pago se garantizó con un aval.

En cualquiera de los casos recogidos anteriormente, desde la Dirección General se enviará al grupo una propuesta de Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), para que el Órgano de Decisión del Grupo notifique al titular del expediente el Acuerdo de inicio que declara la procedencia y determina la cantidad que deba reintegrarse y que le otorga un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas e informadas por el Grupo, se remitirán a la Dirección General de Desarrollo Rural que enviará la correspondiente propuesta de Resolución (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural).

El Grupo notificará al interesado la Resolución del Procedimiento de Reintegro, con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que deba efectuarse el ingreso. Con la finalidad de agilizar este tipo de procedimientos, se podrá delegar al Presidente o a quien se determine, la competencia para la instrucción de este tipo de procedimiento. Contra la Resolución, el interesado podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, una vez reconocida la deuda, cuantificada y notificada mediante Resolución, la deuda será anotada por el Grupo en su Registro de Deudores (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural) y dará traslado a la Dirección General de Desarrollo Rural.

Si tras una Resolución de petición de reintegro del Grupo al promotor, éste no se produce en el periodo voluntario, el GAL podrá proceder inmediatamente a la reclamación del mismo al promotor a través de la vía judicial.

Paralelamente, la Dirección General de Desarrollo Rural emitirá el correspondiente Acuerdo de Inicio del Procedimiento de Reintegro al Grupo de Acción Local (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), declarando la procedencia y determinando la cantidad que deba reintegrarse y otorgará al Grupo un plazo de 15 días para que realice las alegaciones que estime oportunas. Cumplido el plazo sin que se presenten alegaciones o una vez presentadas y estudiadas éstas, la Dirección General notificará al Grupo la Resolución del Procedimiento de Reintegro (Según Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural), con especificación de los intereses de demora que correspondan, el plazo voluntario de pago y la cuenta bancaria en la que debe efectuar el ingreso. Contra la Resolución, el Grupo podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección General de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, con sede en Albacete, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación.

La Dirección General seguirá el Procedimiento de Deudores en el Organismo Pagador establecido por la Secretaría General de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y anotará como deudor del pago efectuado por el Organismo Pagador, al Grupo de Acción Local.

12.2.2 Determinación de los intereses de demora y plazo de ingreso

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa no pueda ser imputada al beneficiario:

1º No se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro.

2º Se exigirán los intereses determinados por el artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009 desde la notificación de la Resolución de reintegro hasta el reembolso o deducción previa emisión de la oportuna liquidación, siempre y cuando la deuda se ingrese fuera del plazo voluntario, pues a tales efectos el ingreso de la deuda en periodo voluntario equivaldrá al ingreso en la fecha de notificación.

Si el reintegro deriva de un Pago Indebido cuya causa es imputable al beneficiario:

1º Se exigirán intereses de demora desde el pago hasta la Resolución de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

2º Se exigirán también los intereses del artículo 80 del Reglamento (CE) nº 1122/2009, explicados anteriormente.

El reintegro deberá efectuarse en el siguiente plazo de ingreso voluntario:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

13. MEDIDAS ANTIFRAUDE

El artículo 2 letra a), del Reglamento Delegado 2015/1971 define la sospecha de fraude como: una irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional, para determinar la existencia de un comportamiento intencionado.

En materia de gastos, se considera fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta;
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

En aplicación del artículo 58 del Reglamento (UE) nº 1306/2013, con objeto de garantizar una prevención más eficaz contra el fraude y basado en la Estrategia antifraude del Organismo pagador de Castilla-La Mancha, el Servicio de Desarrollo Rural adopta las siguientes actuaciones:

- Formación antifraude.
- Clasificación y evaluación de riesgos de fraude.
- Indicadores de fraude (Banderas rojas)
- Procedimiento a seguir en caso de detección de indicios de fraude.
- Tramitación del procedimiento administrativo / judicial de sospecha de fraude.

14. PUBLICIDAD DE LAS AYUDAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Con el fin de alcanzar un pleno desarrollo del principio de publicidad, y en aplicación del artículo 16 de la Orden de 04/02/2016, de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se regula y convoca el procedimiento para la selección de Grupos de Acción Local y Estrategias de Desarrollo Local Participativo, de acuerdo con la Medida 19 de apoyo al desarrollo local LEADER del Programa de Desarrollo Rural de Castilla-La Mancha para la programación 2014/2020, los GAL, como responsables de la gestión de su programa comarcal, financiado con fondos públicos provenientes de la Unión Europea a través de FEADER, la Administración General del Estado y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, y en aras de dar publicidad y garantizar la libre competencia, divulgarán la información más completa posible sobre las oportunidades de financiación que ofrece la Medida 19 – LEADER en su territorio de actuación, dando amplia difusión a su estrategia de desarrollo local mediante los siguientes medios:

- a. página Web
- b. tablones de anuncios de los asociados (Administraciones locales, sindicatos, cooperativas y otros asociados)
- c. publicaciones periódicas masivas
- d. uso de otros medios de comunicación

Deberán poner a disposición de la población de forma clara los objetivos que persiguen, las condiciones de subvencionalidad y/o los criterios que se usarán para determinar el importe de las ayudas que concedan y las personas y puntos de contacto a quien dirigirse para aclarar cualquier duda al respecto.

Informarán también de la obligación de los beneficiarios de dar a conocer públicamente la ayuda recibida y el objeto de la misma, así como de los procedimientos a seguir para hacer reclamaciones si fuera necesario.

Deberán publicar anualmente en el DOCM, en el primer trimestre del siguiente año, un anuncio informando del punto de su página web en que se dispondrá la lista de beneficiarios/as que incluya el nombre y apellidos/ razón social completa/ nombre completo de la asociación (según corresponda), el municipio en el que reside el/la beneficiario/a y el código postal, la inversión aceptada, subvención concedida y pagada y la naturaleza y descripción de la actividad financiada en cada caso, de todas las operaciones tramitadas en el año natural anterior, para lo que se podrá usar como guía los modelos incluidos como Anexo del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.

Igualmente, los Grupos deberán informar a los/las beneficiarios/as de sus derechos con arreglo a las normas en materia de protección de datos y de los procedimientos aplicables para el ejercicio de sus derechos para dar cumplimiento al artículo 13 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 808/2014 de la Comisión de 17 de julio de 2014 en materia de Información y publicidad (modificado por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/669, de la Comisión de 28 de abril de 2016), cualquier beneficiario/a de una ayuda FEADER (incluido el propio GAL) deberá atenerse a lo dispuesto en el “Manual dirigido al beneficiario de ayudas incluidas en medidas del programa de desarrollo rural de Castilla La Mancha (2014-2020) sobre las obligaciones de información y publicidad” publicado por la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural y disponible en la dirección web del PDR de Castilla La Mancha: <http://pdr.castillalamancha.es/programa-de-desarrollo-rural-2014-2020> con el fin de

cumplir con las normas detalladas en la parte 2 del Anexo III al respecto, según el tipo de operación relacionado en la parte 1.2 del mismo anexo

Todos los Grupos colocarán una placa explicativa en sus instalaciones con, al menos, la siguiente información:

- a) el emblema de la Unión de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente, junto con una explicación del papel de la Unión, por medio de la declaración siguiente: «Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales».
- b) El emblema del Gobierno de España de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente.
- c) El emblema del Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha de acuerdo con las normas gráficas presentadas en el manual referido anteriormente
- d) el logotipo de LEADER.

En todo caso, se seguirán las instrucciones sobre “Seguridad de la información y protección de datos en la prestación de servicios con terceros de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha”.

15. NORMAS BÁSICAS DE ELEGIBILIDAD

Este apartado recoge las normas de elegibilidad, de aplicación a todos los gastos en los que se incurra en las operaciones auxiliadas bajo la Medida 19 – Leader.

Si algún gasto no excluido en este apartado del Procedimiento de Gestión se excluyera explícita o implícitamente por cualquier normativa no recogida aquí, en aplicación del principio de legalidad, el gasto sería excluido de forma inmediata del proyecto que lo incluyera, incluido el caso en el que éste ya hubiera sido cofinanciado por la Unión Europea y pagado al promotor.

15.1 Normas de carácter general

Las siguientes normas de carácter general afectan a todas las submedidas, debiendo aplicarse a cada proyecto únicamente si le afectan.

En cualquier caso la Junta Directiva del Grupo podrá limitar aún más la elegibilidad de determinados gastos.

1) NO SERÁN SUBVENCIONABLES LOS SIGUIENTES GASTOS Y/O INVERSIONES:

- No son elegibles los impuestos, tasas, comisiones ni intereses de deuda.

- Los gastos financieros, excepto los relacionados en el epígrafe “Otros gastos de funcionamiento” del Manual vigente .
- Los gastos de garantía bancaria (excepto los satisfechos por el Grupo de Desarrollo Rural relativos al aval bancario necesario para el anticipo de los gastos de funcionamiento).
- El Impuesto sobre el Valor Añadido recuperable. Para la subvencionalidad del IVA no recuperable las Entidades Públicas deberán presentar Certificado del Secretario o Secretario-Interventor donde se indique que el IVA no es recuperable para la operación de la que se trate y el resto de promotores deberán presentar Certificación Censal expedida por la Agencia Tributaria, donde no figure el IVA como obligación tributaria.
- La adquisición de terrenos y bienes inmuebles
- Los alojamientos rurales que no tengan la catalogación correspondiente de la administración regional competente
- La vivienda, excepto las relativas a proyectos de las operaciones de fomento de actividades turísticas. Asimismo, se excepcionan gastos en acondicionamiento de viviendas propiedad de los Ayuntamientos que pongan a disposición para ser habitadas a cambio del pago de una tasa o similar, como proyectos no productivos.
- Las viviendas de uso turístico según Decreto 36/2018 de 29 de mayo de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha.
- Las actividades encaminadas a la conservación y mejora del patrimonio rural cuando el beneficiario sea una persona física o jurídica que no genere una actividad económica con dicha inversión.
- Los impuestos personales o sobre la renta y las contribuciones a cualesquiera regímenes de previsión social;
- Los intereses de demora, los recargos, multas coercitivas y sanciones administrativas o penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales;
- Los descuentos efectuados en contratos o facturas en la adquisición de bienes y servicios.
- En la adquisición de bienes y servicios mediante contratos públicos:
 - a) Los pagos efectuados por el contratista a la Administración en concepto de tasa de dirección de obra o control de calidad.
 - b) Cualesquiera otros conceptos que supongan ingresos o descuentos que se deriven de la ejecución del contrato.
 - c) Los pagos efectuados por el beneficiario que se deriven de modificaciones de contratos públicos mientras que no se admita su subvencionabilidad por la autoridad de gestión.
- Los gastos relativos a los siguientes subcontratos:
 - a) Los que aumenten el coste de ejecución de la operación sin un valor añadido.
 - b) Los celebrados con intermediarios o asesores en los que el pago consista en un porcentaje del coste total de la operación, a no ser que el beneficiario justifique dicho pago por referencia al valor real del trabajo realizado o los servicios prestados.
- Las inversiones sobre bienes inmuebles que no estén inscritos en un registro oficial. El Registro oficial por antonomasia es el de la propiedad. Para el caso de los ayuntamientos se admitirá también como registro oficial el inventario municipal

- Las inversiones que se limiten a sustituir un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras existentes, o partes de las mismas, por un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras nuevas y modernas, sin ampliar la capacidad de producción en más de un 25 por ciento o sin introducir cambios fundamentales en la naturaleza de la producción o la tecnología correspondiente. No se considerarán inversiones sustitutivas la renovación general de un edificio, instalaciones o pequeñas infraestructuras. Una renovación se considerará general cuando su coste suponga como mínimo el 50 por ciento del valor del edificio nuevo, instalación o pequeña infraestructura.
- Los gastos de reparación o mantenimiento, salvo los de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipos de oficina necesarios dentro de la submedida 19.4.
- Los gastos anteriores al acta de no inicio. Se considerarán como subvencionables aquellos gastos ocasionados como consecuencia de la redacción del proyecto objeto de solicitud de ayuda, en concepto de honorarios de proyectista, a pesar de que estos últimos se hubieran justificado con anterioridad a la fecha de presentación de la citada solicitud de ayuda o del acta de no inicio.
- Las contribuciones en especie en forma de provisión de obras, bienes, servicios, terrenos y bienes inmuebles.
- Los gastos en ejecución de obras, bienes o servicios por la Administración que no respeten lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- No serán elegibles los proyectos ejecutados fuera de la zona de aplicación del Programa Comarcal, salvo los financiados con cargo a la submedida 19.3 y las actuaciones de promoción territorial en las que tenga sentido ejecutar acciones fuera del territorio del GAL precisamente para la promoción del mismo en otros lugares.
- Pequeño material de utillaje
- Plantas anuales o de ciclo corto
- Elementos de decoración
- Bares y cafés que ejerzan exclusivamente esa actividad, y que no lleven aparejadas otras complementarias para el turismo (como restaurantes u otras).
- Los vehículos que precisen ser matriculados destinados al transporte de personas y/o mercancías a excepción de los siguientes:
 - Turismos destinados al servicio público de viajeros con licencia municipal, de transporte interurbano (clasificación 1042)
 - Furgones/Furgonetas M.M.A. hasta 3.500 Kg para transporte de mercancías (Clasificación 24__)
 - Derivados de turismo destinados a servicios o transporte exclusivo de mercancías (Clasificación 30__)
 - Máquina de servicio automotriz (clasificación 64__)
 - Dumper (clasificación __18)
 - Barredora (clasificación __65)
 - Pick-up con una única fila de asientos (clasificación 17__)
- Inversiones o gastos para mejora de explotaciones agrarias realizados por empresas de servicios agrícolas, si el titular cuenta con explotación agraria, y en el caso de personas jurídicas, si alguno de los socios

cuenta con explotación agraria. En lo que respecta a la maquinaria agrícola, se estará a lo dispuesto en el epígrafe 18 del Manual, garantizando que no se auxilien mediante Leader inversiones que corresponderían a la línea 4.1 del PDR, mejora de explotaciones agrarias.

- Inversiones que tengan como objetivo exclusivamente la transformación básica (acondicionamiento, clasificación, envasado) de la producción propia de titulares de explotaciones agrarias que puedan optar a las ayudas de la submedida 4.1 del PDR.
- Los gastos de depreciación.
- No será elegible el arrendamiento financiero excepto en actuaciones incluidas en el ámbito 1 (Formación y Promoción Territorial), en las condiciones establecidas en el apartado correspondiente del Anexo 2 del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural.
- Los intereses de deuda, excepto respecto a las subvenciones concedidas en forma de bonificación de intereses o de comisiones de garantía.
- Inversiones para producción de energía con finalidad distinta del autoconsumo

2) ADQUISICIÓN DE BIENES DE EQUIPO DE SEGUNDA MANO.

No es subvencionable en ningún caso

3) PUBLICACIONES.

Serán subvencionables los libros, catálogos, inventarios, estudios sectoriales, dípticos, trípticos, folletos promocionales, revistas..... promovidas por los grupos, con carácter no productivo, justificando el ámbito comarcal y/o demostrando interés para la comarca de actuación. Estas publicaciones que el Grupo puede necesitar editar para llevar a cabo la difusión tanto de su programa de desarrollo como de su territorio de actuación serán de distribución gratuita, figurando explícitamente y de modo inseparable en los libros, revistas, catálogos, inventarios, estudios, etc. dicha circunstancia (este último apartado no será exigible a dípticos, trípticos, y otras ediciones de naturaleza similar).

4) CERTÁMENES FERIALES, EVENTOS Y ACTUACIONES DE PROMOCIÓN TERRITORIAL.

No será financiable la organización de los certámenes feriales y/o eventos a partir de la cuarta edición. La ayuda máxima se reducirá de forma progresiva a partir de la segunda edición según la siguiente tabla:

Nº Edición	% ayuda máximo
1ª	100
2ª	60
3ª	30

En todo caso, solo se consideran elegibles los gastos relativos a infraestructuras, gastos de publicidad, actuaciones, etc, no teniendo dicha consideración los regalos, comidas y atenciones protocolarias o de representación, etc. que puedan ofrecerse a los participantes o asistentes a los mismos.

5) FORMACIÓN

Las acciones de formación conllevan la obligación de comunicar al responsable del control previamente a su inicio, con al menos dos semanas de antelación, las acciones formativas a realizar.

Para los conceptos que se relacionan a continuación, se tendrán en cuenta los siguientes módulos:

- Gastos de coordinación, hasta 20 €/hora lectiva
- Gastos de profesorado, hasta 100 €/hora impartida.
- Las dietas de manutención y desplazamiento, así como las indemnizaciones por utilización de vehículos particulares estarán limitadas a las establecidas en el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio con las actualizaciones que se establezcan en las correspondientes Leyes de Presupuestos.
- Material didáctico y medios fungibles entregados a los alumnos, hasta 3 €/alumno y hora lectiva, no pudiendo superar el gasto del material fungible entregado al alumno la cuantía de 5 €/alumno.
- Alquiler de locales y equipos, hasta 1,80 €/alumno y hora lectiva.
- Otros gastos, (comprende gastos generales y de organización tales como, gastos de convocatoria y divulgación de la actividad, edición de folletos y anuncios publicitarios, seguro, correos, limpieza y otros gastos necesarios) hasta 1 €/alumno y hora lectiva, siempre que no se supere el 10 % del coste total de la acción formativa.

La relación de alumnos asistentes y los partes de asistencia se incluirán en cada expediente, según los Anexos del Manual de Procedimiento vigente de la Dirección General de Desarrollo Rural. Para cursos realizados en línea se sustituirán las firmas por información sobre la asistencia del alumnado registrada en la correspondiente plataforma. Para alumnado menor de edad, la acreditación del número de asistentes la realizará el profesorado mediante documento firmado indicando el número de asistentes, edad y sexo.

6) DEFINICIONES.

“PYMES” o “microempresas, pequeñas y medianas empresas”: Empresas que cumplen los criterios establecidos en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014.

Microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYME): Aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que se ajustan a la definición del Anexo I del Reglamento (UE) nº702/2014. Las microempresas y las pequeñas y medianas empresas se definen en función de sus efectivos y de su volumen de negocios o de su balance general anual.

Microempresa: Empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

Pequeña empresa: Empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.

Empresa autónoma, empresa asociada, empresa vinculada: ver definiciones en el Anexo 4.

Producto agrícola los productos recogidos en el Anexo I del Tratado excepto los productos de la pesca y de la acuicultura enumerados en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 1379/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Proceso de transformación de productos agrícolas en el ámbito de la industria agroalimentaria: Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionadas de forma dinámica y que se orientan a la transformación de materias primas agrícolas para dar lugar a productos finales agroalimentarios tras un proceso en el que se incrementa su valor. Se exceptúan aquellas actividades llevadas a cabo en las explotaciones agrícolas o ganaderas dirigidas a preparar un producto animal o vegetal para la primera venta.

Proceso de comercialización de productos en el ámbito de la industria agroalimentaria: Conjunto de fases o acciones que se encuentran interrelacionados de forma dinámica y que se orientan a la preparación de productos agroalimentarios para su tenencia o exposición con destino a la venta, la entrega o cualquier otra forma de presentación en el mercado, con excepción de la primera venta de un productor primario a intermediarios o transformadores y de toda actividad de preparación de un producto para dicha primera venta. La venta por parte de un productor primario a los consumidores finales se considerará comercialización sólo si se lleva a cabo en instalaciones independientes a la explotación agrícola o ganadera, reservadas a tal fin, y ligadas a la industria agroalimentaria en la que se producen los productos objeto de comercialización. Se entienden como fases del proceso de comercialización aquellas que tienen lugar tras la obtención de un producto final terminado y tengan por objeto la exposición o venta del mismo.

Empresa en crisis: De acuerdo con las Directrices Comunitarias sobre ayudas estatales de salvamento y de reestructuración de empresas no financieras en crisis (Comunicación de la Comisión 2014/C249/01) se considerará que una empresa se encuentra en crisis si, de no mediar una intervención del Estado, su desaparición económica fuera casi segura a corto o medio plazo. Para su consideración se estará a lo dispuesto en las letras a), b) y c) del punto 20 de dichas directrices.

Creación de empleo: implica aumento del nivel de UTA del promotor, y contempla cuatro modalidades:

- Aumento del número de efectivos contratados por el promotor. Si la contratación del nuevo trabajador es para una jornada inferior a 8 horas o para un tiempo de trabajo inferior a un año, se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
- Incremento de la jornada de trabajo: se produce cuando a un efectivo ya contratado para una jornada inferior a 8 horas se le aumenta el tiempo de la jornada. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).

- Incremento del tiempo de trabajo a lo largo del año: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo inferior a un año se le aumenta la duración del contrato en el año. Se computará con una fracción proporcional a una UTA (Unidad de Trabajo Año: a jornada completa durante todo el año).
- Autoempleo.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;
- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional con contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

Consolidación de empleo: no varía el nivel de UTA del promotor, y contempla tres modalidades:

- Mejora de las condiciones del empleo: consiste en transformar contratos de carácter temporal a indefinido.
- Incremento de la duración del contrato: se produce cuando a un efectivo ya contratado para un tiempo de trabajo de al menos un año se le aumenta la duración del contrato.
- Mantenimiento del empleo: consiste en mantener el número de efectivos contratados.

Los efectivos corresponden al número de unidades de trabajo anual (UTA), es decir, al número de personas que trabajan en la empresa en cuestión o por cuenta de dicha empresa a tiempo completo durante todo el año de que se trate. El trabajo de las personas que no trabajan todo el año, o trabajan a tiempo parcial, independientemente de la duración de su trabajo, o el trabajo estacional, se cuentan como fracciones de UTA. En los efectivos se contabiliza a las categorías siguientes:

- a) asalariados;
- b) personas que trabajan para la empresa, que tengan con ella un vínculo de subordinación y estén asimiladas a asalariados con arreglo al Derecho nacional;

- c) propietarios que dirigen su empresa;
- d) socios que ejerzan una actividad regular en la empresa y disfruten de ventajas financieras por parte de la empresa.

Los aprendices o alumnos de formación profesional contrato para la formación y el aprendizaje no se contabilizarán dentro de los efectivos. No se contabiliza la duración de los permisos de maternidad o de los permisos parentales.

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago, excepto para las solicitudes presentadas a partir del 1 de abril de 2020, para las cuales el cálculo de UTA en solicitud se obtendrá como media de los meses previos al de la solicitud, con un máximo de 12 y siendo el más antiguo marzo de 2020.

En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago, se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleo, en el caso de los proyectos promovidos por entidades públicas, estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita la ayuda. En el resto de casos el cómputo se realizará para toda la entidad o empresa en su conjunto .

En la creación y consolidación de empleo, y en cuanto a las modalidades de contratación, se estará acorde con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como cualquier otra normativa que le fuera de aplicación.

Puesto de trabajo: Se computará como un puesto de trabajo el correspondiente a una unidad de trabajo anual (UTA), es decir, el cómputo del trabajo desempeñado por una o varias personas hasta alcanzar una unidad de trabajo anual.

Proyectos productivos: Se considerarán como proyectos productivos aquellos que consistan en gastos o inversiones cuyo objetivo sea la producción de bienes o servicios privados destinados a la venta o los que pueden ser comercializados o que aumenten el valor de propiedades de titularidad privada. Deberán generar o consolidar al menos un puesto de trabajo. No serán elegibles las actuaciones productivas cuya titularidad recaiga en los Grupos de Acción Local.

Proyectos no productivos: Se considerarán proyectos no productivos aquellos que consisten en gastos o inversiones en bienes o servicios públicos o que no pueden ser objeto de venta y aquellos prestados por entidades públicas en el ejercicio de sus funciones propias. No generaran ingresos, o en el caso de que los tuviera, estos proceden de tasas, precios públicos o tarifas, en el caso de gestión indirecta de servicios públicos. En cuanto a las operaciones no productivas que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes, deberán generar o consolidar al menos 2 puestos de trabajo.

Se considerarán proyectos productivos intermedios aquellos proyectos productivos llevados a cabo por entidades sin ánimo de lucro que consistan en gastos o inversiones para la creación, mejora o ampliación de servicios básicos locales para la población rural, incluidas las actividades recreativas y culturales y las infraestructuras correspondientes y para el mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural y cultural en los que el balance económico anual no arroje como resultado ganancias netas. Aquellas operaciones productivas intermedias que se desarrollen en núcleos principales de municipios de más de 10.000 habitantes, deberán generar o consolidar al menos 2 puestos de trabajo. No serán elegibles las actuaciones productivas intermedias cuya titularidad recaiga en los Grupos de Acción Local.

Proyectos no productivos y productivos intermedios que computan como productivos:

- Los proyectos no productivos y productivos intermedios que generen empleo.
- Todos los proyectos no productivos y productivos intermedios desarrollados en núcleos de población de menos de 1.000 habitantes.

Evento: Suceso importante y programado, de índole social, académica, artística o deportiva cuya duración en ningún caso es superior a una jornada.

Cursos de formación: Abarcarán un conjunto de enseñanzas específicas dirigidas a un grupo de participantes concreto impartidos de manera tanto teórica como práctica con una duración fijada entre un mínimo de 15 horas y un máximo de 100, con un intervalo de participantes de entre 15 como mínimo y 60 como máximo. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, para esta modalidad de curso de formación general, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

Talleres de trabajo: Consisten en reuniones temáticas en las que se abordará en profundidad un tema en concreto. Su duración en ninguno de los casos podrá rebasar el tiempo de una jornada laboral ordinaria (8 horas lectivas teóricas) y al menos deberán estar conformados por un mínimo de 25 participantes. Cuando se celebre en un municipio en el que el número de habitantes sea inferior a 2.000, el alumnado mínimo para poder llevarlo a cabo será de 5 personas.

Talleres de preparación: Consisten en reuniones más personalizadas cuyo objetivo es dar una respuesta o solución específica a problemas específicos y cuyo número de participantes se reduce a un mínimo de 5 y un máximo de 10. Estos talleres podrán tener una duración máxima de dos jornadas (16 horas lectivas teórico/prácticas).

Promoción territorial: Actuaciones desarrolladas en colaboración con los actores locales, dirigidas a mejorar las condiciones generales económicas, sociales, culturales y medioambientales, así como difundir las posibilidades turísticas y características naturales e históricas, etc. que favorezcan el desarrollo integral del territorio.

Para operaciones de promoción territorial promovidas por los GAL, se deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

- Deben definirse los objetivos concretos y la duración determinada de la acción.

- Si incluyen inversiones cuya amortización exceda de la duración de estas actividades, se imputarán al proyecto correspondiente en proporción a la citada duración (regla de prorrata temporis).
- En caso de incluir inversiones ligadas al terreno, el proyecto debe incluir un acuerdo con los actores territoriales colaboradores para que éstos asuman el mantenimiento o, en su caso, desmantelamiento de esas inversiones.
- Los proyectos de promoción territorial promovidos por los GAL no están sujetos al periodo de compromisos puesto que finalizan una vez termine el tiempo para el que han sido concebidos.

Procedimiento de Gestión: Documento que se estructura según Anexo II de la Orden de 4 de febrero de 2016 conteniendo todos los aspectos indicados en éste.

Línea de ayuda: es cada una de las estructuras en las que se define un determinado tipo de proyectos que se pretenden auxiliar y de qué forma se van a priorizar y elegir los mismos. Por tanto, cada línea de ayuda supone la definición de unas tablas de selección/baremación. La línea de ayuda forma parte del procedimiento de gestión, por lo que debe ser coherente con el contenido del mismo.

Criterios de Selección: los destinados a obtener el umbral mínimo por encima del cual los proyectos pueden optar a ayuda.

Criterios de baremación: los que establecen la intensidad de la ayuda, bien directamente o bien mediante la aplicación de fórmula o rango sobre la puntuación obtenida mediante los criterios de selección.

Convocatoria: supone el conjunto de normas y requisitos destinados a regular la disposición de una cuantía económica para el auxilio de iniciativas LEADER, en un momento, para un tipo de proyectos y en el marco de una línea de ayuda determinados.

16. MODIFICACIÓN DE CUADROS FINANCIEROS

La modificación de los cuadros financieros se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

17. CUSTODIA, ACCESO Y ARCHIVO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN.

La custodia, acceso, archivo y seguridad de la información y documentación se regirá según lo dispuesto en el Manual de procedimiento vigente para la aplicación LEADER 2014/2022 en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Castilla La Mancha 2014/2022.

18. MODIFICACIONES AL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

Una vez aprobado el procedimiento, por parte del GAL se puede considerar necesario llevar a cabo modificaciones que afecten al mismo, como consecuencia de la experiencia que se vaya adquiriendo en la aplicación de sus estrategias y la necesidad de adaptar los esquemas de funcionamiento a la situación de las mismas.

Una vez que han sido aprobadas estas modificaciones, el nuevo procedimiento puede ser aplicado en la gestión de los expedientes del GAL, considerando que la fecha de entrada en vigor del procedimiento modificado será la fecha de la Junta Directiva, donde éste Órgano de Decisión apruebe el nuevo procedimiento.

La tramitación para solicitar las modificaciones que se consideren oportunas al procedimiento de gestión es la siguiente:

- Por iniciativa del Órgano de Decisión al que corresponda, se facultará al Equipo Técnico para que elabore un documento borrador, donde se especifiquen los cambios introducidos.
- Una vez que el Documento se haya elaborado se elevará a la Junta Directiva para su aprobación.
- Si la aprobación se estima oportuna, quedará reflejado en el Acta de la Junta Directiva.
- El Presidente del GAL o la persona con competencias, solicitará la aprobación de las modificaciones en el procedimiento del GAL a la Dirección General, indicando explícitamente donde se han producido los cambios.

Toda la documentación de expedientes que transcurra desde el momento efectivo de la modificación hasta la autorización, cuando sea necesaria, deberá ser ratificada por el Presidente, Gerente y Responsable Administrativo y Financiero del Grupo.

La Junta Directiva de este Grupo de Acción Local asumirá los cambios no sustanciales a este procedimiento de gestión propuestos por la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, sin necesidad de que tengan que ser aprobados nuevamente por la Junta Directiva de este Grupo de Acción Local.

ANEXOS

(CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN)

ANEXO I: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS MONTES DE TOLEDO		
	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS
1.- TIPO DE EMPRESA (Máximo 16 puntos)	16 puntos	16
Microempresa	16 puntos	16
Pequeña empresa de economía social	15 puntos	15
Pequeña Empresa	12 puntos	12
2.- TIPO DE PROMOTOR (Máximo 16 - 8 puntos). Los subcriterios son sumatorios salvo uno de los dos relativos a la edad, en caso de persona física	16 puntos	8
Edad \geq 55 años	2 puntos	No puntúa
Edad \leq 40 años	4 puntos	2
Discapacitado	2 puntos	No puntúa
Mujer	4 puntos	2
Parados de larga duración	1 puntos	No puntúa
Personas en riesgo de exclusión social	1 puntos	No puntúa
Con domicilio social y fiscal en la comarca	4 puntos	4
3.- Los criterios 3.1 y 3.2 son excluyentes:	8 puntos	8
3.1 MODALIDAD DEL PROYECTO (Máximo 8 puntos). Los subcriterios son excluyentes y se tendrá en cuenta el criterio que más puntúe. En este subcriterio no puntúan inversiones en alojamientos.	8 puntos	8
Primer establecimiento de actividad en la comarca Leader	8 puntos	8
Traslado de la actividad a la comarca Leader	7 puntos	7
Mejora o ampliación de la actividad en la comarca Leader	6 puntos	6
3.2 CALIDAD EN EL ALOJAMIENTO (CON ARREGLO A LA CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS EN EL MEDIO RURAL DETERMINADA REGLAMENTARIAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL COMPETENTE) (Máximo 8 puntos). En este subcriterio sólo puntúan inversiones de alojamientos.	8 puntos	8
5, 4 o 3 estrellas	8 puntos	8
2 o 1 estrella	6 puntos	6
4.- CARACTER INNOVADOR (Máximo 6 - 4 puntos) (se modifica este apartado)	6 puntos	4
Producto o servicio ya existente en la localidad	4 puntos	2
Nuevo producto o servicio en la localidad	6 puntos	4
5.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA) (Máximo 3 puntos)	3 puntos	3
DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, O CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO O MONTAÑA)	3 puntos	3
6.- EMPLEO (Máximo 15 puntos). La suma de puntos por las UTAS creadas y consolidadas no podrá superar los 15 puntos	15 puntos	15
Por cada UTA creada, recibirá 3 puntos		
Por consolidar 1 UTA ó más (además de la UTA obligatoria), recibirá 3 puntos		
7.- RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE / NUEVO EMPLEO (Máximo 15 puntos)	15 puntos	15
\leq 50.000	15 puntos	15
$>$ 50.000 y \leq 100.000	12 puntos	12
$>$ 100.000 \leq 200.000	10 puntos	10
$>$ 200.000 \leq 300.000	6 puntos	6
$>$ de 300.000	0 puntos	0

8.- RURALIDAD (Máximo 15 puntos)	15 puntos	15
Municipios ≤ 1.000 habitantes	15 puntos	15
Municipios > 1.000 y ≤ 2.000 habitantes	13 puntos	13
Municipios > 2.000 y ≤ 5.000 habitantes	11 puntos	11
Municipios > 5.000 y ≤ 10.000 habitantes	8 puntos	8
Municipios > 10.000 habitantes	5 puntos	5
9.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 15 - 10 puntos) *	15 puntos	10
Municipios con despoblación superior al 16,00%	15 puntos	10
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	13 puntos	8
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	11 puntos	6
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	8 puntos	4
Municipios con despoblación ≤ 4,00% y municipios < 1.000 habitantes sin despoblación	6 puntos	2
Municipios > 1.000 habitantes sin despoblación	1 puntos	1
10.- INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL (Máximo 6 puntos). Los subcriterios son sumatorios (se modifica este apartado)	6 puntos	6
10.1.- ACTIVIDAD DE LA EMPRESA: Empresas de reciclado, aprovechamiento de biomasa forestal, compostaje, empresas ecológicas ó con productos ecológicas, empresas de tratamiento y/ó eliminación de residuos.	3 puntos	3
10.2.- INVERSIONES SUBVENCIONADAS: Inversiones que contribuyan a mitigar el cambio climático (ahorro y eficiencia energética, energías alternativas, ahorro de agua, depuración y reutilización de aguas,...)	3 puntos	3
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	115 puntos	100

VALORACIÓN: Puntuación máxima 115 Puntuación mínima exigida 45.

BAREMACIÓN: Máximo 100 puntos = 45% de subvención

% Subvención = Puntuación obtenida en baremos x 0,45

Se tomará el presupuesto elegible como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad

Si la entidad es reconocida como EAPIR (entidad Asociativa Prioritaria de interés Regional) ó integrante de una, en los criterios de selección se sumarán 10 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 10% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido . Si la entidad es reconocida como una EAP (Agrupaciones de Productores de Productos Agroalimentarios en Castilla la Mancha) ó integrante de una, para el producto objeto de la subvención de la ayuda, en los criterios de selección se sumarán 5 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 5% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 115 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 45% DE AYUDA.

En caso de empate de los puntos obtenidos en los criterios de selección y no habiendo crédito suficiente para atender a todos los proyectos que hayan llegado a la puntuación mínima, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate
2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA's). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

GRUPO DE DESARROLLO RURAL MONTES DE TOLEDO

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

1.- CRITERIO TIPO DE EMPRESA.- Para acreditar la categoría de empresa (microempresa o pequeña empresa) se tendrá en cuenta lo dispuesto en el anexo I del Reglamento (UE) nº 702/2014 de 25 de junio de 2014 donde se definen las microempresas, pequeñas y medianas empresas. Para acreditar que es empresa de economía social se atenderá a lo establecido en la Ley 5/2011 de 29 de marzo de Economía Social, debiendo aportar un certificado que lo acredite de la administración regional competente. Se recuerda que solo podrán ser beneficiarias de ayudas del Programa LEADER 2014/2020 las entidades que tengan personalidad jurídica propia y las comunidades de bienes.

2.- CRITERIO TIPO DE PROMOTOR.- Se tendrá en cuenta la situación del promotor ó promotores a fecha de la solicitud.

. En el caso de personas jurídicas se atenderá a la situación de los socios (edad, discapacidad, sexo, situación laboral, situación en riesgo de exclusión social y se calculará la puntuación de forma proporcional en función del % de participación en la entidad. El domicilio social y fiscal será el de la persona jurídica

. En el caso de cooperativas se atenderá a la situación de los representantes del consejo de administración, consejo rector u órgano de gobierno de la entidad (edad, discapacidad, sexo, situación laboral, situación en riesgo de exclusión social y se calculará la puntuación de forma proporcional. El domicilio social y fiscal será el de la persona jurídica.

. Para acreditar la situación de discapacidad, se presentará certificado ó resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO Instituto de Mayores y Servicios Sociales) ó el órgano competente de las comunidades autónomas. ***. Se puntuará un grado de discapacidad igual ó superior al 33% según lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, (BOE (Boletín Oficial del Estado) de 26 de enero de 2000), que regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No obstante, se considerará afectado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el caso de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, previa presentación de la documentación que lo acredite.

. Para acreditar la situación de parado de larga duración, se atenderá a la definición utilizada por el Servicio Público de Empleo Estatal y se deberá justificar con la documentación de la oficina de empleo correspondiente.

. Para acreditar el riesgo de exclusión social, se deberá aportar un certificado de la administración competente que lo acredite.

. Para puntuar el domicilio social y fiscal en la comarca, el solicitante deberá acreditarlo en el momento de la solicitud, o bien aportar una declaración de compromiso de su acreditación antes de la certificación del expediente. En el caso de ser persona física se acreditará con el certificado de empadronamiento. En cualquier caso, este requisito deberá mantenerse durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

3.- Los subcriterios 3.1 y 3.2 son excluyentes.

3.1- CRITERIO MODALIDAD DEL PROYECTO.- En este subcriterio no puntúan inversiones en alojamientos.

Para acreditar la modalidad del proyecto se comprobarán los datos fiscales en el caso de primer establecimiento y traslado a la comarca Leader.

Se puntuará como primer establecimiento de la actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que pongan en marcha una nueva actividad dentro de nuestra comarca, aunque la empresa ya este creada y este ejerciendo otra actividad diferente dentro o fuera de la misma. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como traslado de una actividad a la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca Leader, decidan trasladarla a la comarca. El solicitante deberá acreditar en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención.

Se puntuará como ampliación de actividad en la comarca Leader, aquellas empresas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca, decidan continuar con ella y además instalar una parte de su negocio dentro de la comarca Leader.

3.2- CALIDAD EN EL ALOJAMIENTO (CON ARREGLO A LA CALIFICACIÓN DE ALOJAMIENTOS EN EL MEDIO RURAL DETERMINADA REGLAMENTARIAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL COMPETENTE).- En este subcriterio sólo puntúan inversiones de alojamientos.

Este criterio de baremación es aplicable a los establecimientos de alojamiento que tienen diversas catalogaciones (desde 1 hasta 5 estrellas) entre los que se encuentran las casas rurales, apartamentos turísticos rurales, campings, hoteles, hostales y pensiones.

Los alojamientos que tienen una catalogación única (complejos de turismo rural, explotaciones de turismo cinegético, agroturismo, alojamientos rurales singulares y moteles), se les aplicará la puntuación máxima de 8 puntos en selección y en baremos.

Referencia normativa de alojamientos en Castilla La Mancha:

- Casas rurales, apartamentos turísticos rurales, complejos de turismo rural, explotaciones de turismo cinegético, agroturismo y alojamientos rurales singulares:

Decreto 88/2018, de 29 de noviembre, de ordenación de los alojamientos de turismo rural en Castilla-La Mancha.

- Hoteles, hostales, pensiones y moteles:

Decreto 4/1989 de 16 de enero, sobre ordenación y clasificación de establecimientos hoteleros.

Decreto 4/1992 de 28 de enero, por el que se modifica el Decreto 4/1989 de 16 de enero, sobre ordenación y clasificación de establecimientos hoteleros.

- Camping:

Decreto 94/2018, de 18 de diciembre, por el que se regula la ordenación de los campings y de las áreas para autocaravanas de Castilla-La Mancha.

4.- CRITERIO CARÁCTER INNOVADOR.- Se valorará a nivel de nueva línea de producto ó servicio aportando la documentación que en cada caso sea exigible.

5.- CRITERIO RED NATURA 2000 Ó ZONA DESFAVORECIDA.- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

6.- . CRITERIO EMPLEO.- A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados y/o consolidados en la actividad subvencionada en la comarca, teniendo en cuenta que solo puntuarán los creados o consolidados a partir de la primera UTA obligatoria creada ó consolidada.

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada ----- 3 puntos, según la siguiente fórmula:

$\text{Puntos obtenidos por las Utas creadas} = \text{N}^\circ \text{ de Utas creadas} \times 3$

- UTAS CONSOLIDADAS:

Por consolidar 1 UTA o más (además de la UTA obligatoria) -----3 puntos

No se puntuará la consolidación en las empresas de nueva creación.

Se puntuará como una nueva UTA creada en la comarca, aquellas empresas autónomas que ejerciendo una actividad fuera de la comarca, deciden poner en marcha en nuestra comarca otra actividad diferente, siempre y cuando, el solicitante autónomo acredite en este caso su sede fiscal y social en la comarca o su compromiso de acreditarlo antes de la certificación, así como hacer las comunicaciones correspondientes a Hacienda y Seguridad Social, debiendo mantener este requisito durante el plazo de mantenimiento de los compromisos adquiridos con la subvención .

Se puntuará como UTA consolidada en la comarca, aquellas empresas autónomas que ejerciendo una actividad dentro de la comarca, deciden poner en marcha en nuestra comarca otra actividad diferente.

7.- CRITERIO RATIO INVERSIÓN ELEGIBLE / NUEVO EMPLEO.- Para el cálculo de este ratio se tendrá en cuenta el número total de nuevas UTAS creadas en la comarca.

8.- CRITERIO RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

9.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2010) hasta 01/01/2020) con la siguiente fórmula:

$$\% \text{ despoblación} = (\text{población INE 01/01/2020} - \text{población INE 01/01/2010}) / \text{población INE 01/01/2010} * 100$$

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2020 – población de 2010) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

10.- CRITERIO INCIDENCIA MEDIOAMBIENTAL.- Acreditación de los criterios medioambientales:

10.1.- En cuanto a la actividad de la empresa, se atenderá a la memoria técnica planteada y/o CNAE y/u objeto social de la empresa. En el caso de Empresas ecológicas y/o con productos ecológicos deberá aportar los certificados que lo acrediten emitidos por el organismo correspondiente.

10.2.- En cuanto a Inversiones subvencionadas, se otorgará la puntuación si cumple al menos uno de los siguientes subcriterios:

* Ahorro energético y/o eficiencia energética :

. En el caso de adquisición de electrodomésticos y/o equipos, todos los elementos adquiridos deberán tener la máxima calificación para cada uno de los elemento etiquetados hasta la fecha por el IDAE (Instituto para la Diversificación y ahorro de la Energía) en su Reglamento para el

Etiquetado Energético <https://www.idae.es/ahorra-energia/reglamento-para-el-etiquetado-energetico>

. O En el caso de la calificación energética de edificios, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas ó mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación ...D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación ...C. Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

. O Aportación de certificado de Normas ISO: 14001 Sistemas de Gestión Ambiental ó 50001 Sistema de Gestión Energética.)

. En caso de Instalaciones Térmicas en los Edificios, si existen instalaciones de producción ó consumo de energía a partir de fuentes renovables. En cualquier caso se garantizará la eficiencia energética de las mismas cumple con lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y se debe cumplir con lo establecido en Real Decreto 1027/2007 en lo relativo a eficiencia energética y en particular las condiciones de su artículo 12 y sus correspondientes Instrucciones Técnicas Complementarias. Se acreditará con informe de técnico competente.

. Para el resto de inversiones , se deberá justificar con informe de técnico competente detallando y cuantificando el ahorro energético que se produce.

* Uso de energías alternativas o disminución del uso de combustibles fósiles para el autoconsumo (solar, biomasa, eólica vehículos ECO o híbridos, Se acreditará mediante la correspondiente memoria que incluya las características técnicas de los equipos.

* Sistemas de ahorro y/ó depuración y/ó reutilización de aguas. Se acreditará con los presupuestos detallados, la correspondiente memoria de actuaciones e informe de técnico competente.

Para obtener la puntuación correspondiente en el criterio 10.2 de incidencia medioambiental en las inversiones subvencionadas, las inversiones que supongan la incidencia medioambiental positiva deberá representar al menos el 7% de la inversión elegible del proyecto presentado.

Si la entidad es reconocida como EAPIR (entidad Asociativa Prioritaria de interés Regional) o integrante de una, en los criterios de selección se sumarán 10 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 10% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido . Si la entidad es reconocida como una EAP (Agrupaciones de Productores de Productos Agroalimentarios en Castilla la Mancha) o integrante de una, para el producto objeto de la subvención de la ayuda, en los criterios de selección se sumarán 5 puntos a los puntos iniciales obtenidos y se añadirá un 5% más de la ayuda al porcentaje de ayuda obtenido. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 115 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 45% DE AYUDA.

ANEXO II: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES

TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES MONTES DE TOLEDO	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS %
1.- RURALIDAD (Máximo 60 puntos - 67%)	60	67%
Municipios hasta 1.000 habitantes	60 puntos	67%
Municipios desde 1.001 hasta 2.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	59 puntos	65%
Municipios desde 2.001 hasta 5.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	58 puntos	60%
Municipios desde 5.001 hasta 10.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	57 puntos	55%
Municipios mayores o igual a 10.001 habitantes	56 puntos	50%
2.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 9 puntos - 10%)	9	10%
Municipios con despoblación superior al 16,00%	9 puntos	10%
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	8 puntos	8%
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	6 puntos	6%
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	5 puntos	5%
Municipios con despoblación ≤ 4,00 % y Municipios < 1.000 hab sin despoblación	4 puntos	4%
Municipios > 1.000 hab sin despoblación	1 puntos	1%
3.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, Ó CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO Ó MONTAÑA) (Máximo 1 punto - 1%)	1	1%
Si los municipios donde se desarrollarán las inversiones están incluidos en la Red Natura 2000, ó catalogados como Zona Desfavorecida (Despoblamiento ó Montaña), se sumará 1 punto en criterios de selección y 1% en baremos	1 punto	1%
4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA (Máximo 10 puntos - 8%). Los subcriterios son excluyentes y se puntuará el más beneficioso para el promotor.	10	8%
. Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.	10 puntos	8%
. Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables y de ahorro energético		
. Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos		
. Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales	9 puntos	8%
. Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos		
. Construcción y rehabilitación de puentes		
. Instalaciones de seguridad	8 puntos	8%
. Señalización de lugares turísticos		
. Construcción y modernización de centros de información turística		
. Establecimientos de sistemas e-book para servicios turísticos		
. Construcción y reconstrucción de albergues		
. Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo		
. Información turística y ambiental de ámbito local		
. Construcción y reconstrucción destinada a actividades de ocio		
. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (salvo patrimonio inmaterial e inventarios y catálogos de patrimonio histórico artístico)	6 puntos	6%
. Actividades de formación y promoción territorial		
Puesta en valor del patrimonio inmaterial (música, folklore ó etnología)	4 puntos	4%
. Inventarios y Catálogos de patrimonio histórico y cultural	2 puntos	2%
5.- Criterios medioambientales y/ó saludables (Máximo 10 puntos - 4%). Los subcriterios son sumatorios	10	4%
5.1.- Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.	5 puntos	2%
5.2.- Otras actuaciones para evitar el cambio climático e Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población	5 puntos	2%
6.- Proyectos orientados al empleo directo ó indirecto, la igualdad de oportunidades ó la inclusión social (Máximo 10 puntos - 0%)	10	No puntúa
Inversiones que generen empleo directo ó q sirvan para reforzar el tejido productivo : vivero de empresas, centros coworking, otras inversiones que mejoren la situación de las empresas, ...	10 puntos	No puntúa
Inversiones que favorezcan la igualdad de oportunidades ó la inclusión social.	8 puntos	No puntúa
Inversiones de Formación para desempleados orientada al empleo	4 puntos	No puntúa
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	100 puntos	90%
VALORACIÓN: Puntuación máxima 100. Puntuación mínima exigida 70.		
BAREMACIÓN: Máximo 90 puntos = 90% de subvención		
% Subvención = % obtenido en baremos		
Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad		

En caso de empate de los puntos obtenidos en los criterios de selección y no habiendo crédito suficiente para atender a todos los proyectos que hayan llegado a la puntuación mínima, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate.
2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA's). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES.

1.- RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

2.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2010 hasta 01/01/2020) con la siguiente fórmula:

$$\% \text{ despoblación} = (\text{población INE } 01/01/2020 - \text{población INE } 01/01/2010 / \text{población INE } 01/01/2010 * 100$$

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2020 – población de 2010) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

3.- RED NATURA 2000 O ZONA DESFAVORECIDA .- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA.- Se atenderá a los criterios establecidos en el Manual de Procedimiento de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

5.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y SALUDABLES.-

5.1) Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.

5.1.a) Cálculo de la Huella de carbono de las instalaciones/ servicios municipales según la Guía para el cálculo de la huella de carbono y para la elaboración de un plan de mejora de una organización, del Ministerio para la Transición Ecológica.

Se puntuarán los proyectos promovidos por Ayuntamientos que tengan realizado el cálculo de la huella de carbono por técnico municipal en cualquier instalación o servicio municipal, o que se comprometan a hacer el cálculo de la huella de carbono en el proyecto presentado.

5.1.b) Medidas para la reducción de emisiones de Dióxido de Carbono y/o para el ahorro energético:

- En el caso de la **calificación energética de edificios**, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas o mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio o hacer la propia calificación; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación C Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.
- Mejorar la **Envolvente térmica** que elimine las pérdidas de energía y permita el menor consumo de energía para la climatización. Se deberá acreditar en la memoria mediante informe del técnico municipal.
- **Etiqueta energética** de los equipos de climatización y de todos los electrodomésticos que consuman energía, calificación más alta A+++ SEER (Ratio de eficiencia energética estacional) en Refrigeración ($\geq 8,50$) y SCOP (Coeficiente de eficiencia estacional) en equipos de Calefacción ($\geq 5,10$)
- Inversiones en **energías renovables**: Paneles solares (Térmicos para ACS o Fotovoltaicos), caldera de biomasa, geotermia, aerotermia, etc.
- Inversiones de cambio de luminarias a **tecnología led** en instalaciones municipales.
- **Construcción bioclimática** que priorice orientación y materiales naturales para ahorrar en climatización (orientación, aislamiento, materiales empleados, ventilación,...). Se justificará el ahorro por técnico municipal
- Compra de **vehículos híbridos, eléctricos, o de gas.**

- Gestión correcta de **residuos para el reciclaje diferenciado** / compostaje de residuos

5.2) Otras actuaciones

5.2.a) Otras actuaciones para la adaptación al cambio climático, reduciendo el riesgo de desertificación de la comarca de los Montes de Toledo :

- **Reducción del consumo de agua** en instalaciones municipales y en zonas verdes (Proyectos de xerojardinería, instalación de sistemas de riego eficiente,...)
- **Mejora en la gestión de agua:** suministro, depuración y reutilización de aguas
- **Compra sostenible de suministros públicos (se acreditarán con el certificado del secretario/interventor municipal):**
 - * Eliminación del uso de biocidas en los últimos 12 meses
 - * Compra de materiales como madera/papel, etc (FSC, PEFC, etc) y productos de limpieza ó jardinería ecológicos (ECOLABEL/ECOCERT, etc), en los últimos 12 meses.
- **Campañas de Educación ambiental relacionada con la inversión presentada.** Se puntuará la realización de campañas de educación ambiental relacionadas con la inversión subvencionada, ya que una correcta y eficaz difusión de la información medioambiental a los ciudadanos, muchos proyectos no tendrán el resultado esperado.

5.2.b) Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población

Todas las actuaciones del punto 5 requerirán una justificación de técnico competente en la materia, salvo aquellas en las que se indique otra forma concreta de acreditación.

6.- EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.-

Si las inversiones generan empleo directo o van orientadas a reforzar el tejido productivo en cualquiera de sus ámbitos, bien para impulsar el emprendimiento y/o la generación de empleo por las empresa, ó bien para mejorar la situación de las empresas, podrán obtener 10 puntos.

No se podrá valorar la generación de empleo directo que sea de obligado cumplimiento según el Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la tramitación de solicitudes de ayuda en la medida 19 (submedidas 19.2 – 19.3 y 19.4) del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

Cualquier inversión que favorezca la igualdad de oportunidades, la igualdad de género, los jóvenes ≤ 40 años en nuestra comarca y la inclusión social en cualquier ámbito recogido en el Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social del Reino de España 2013-2016, podrán obtener 8 puntos.

Cualquier inversión en formación para desempleados, orientada al empleo, podrá obtener 4 puntos.

Estos extremos se acreditarán por el solicitante en la correspondiente memoria, para que se puedan valorar.

ANEXO III: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES QUE GENERAN EMPLEO

TABLAS DE BAREMACIÓN: LINEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES QUE GENERAN EMPLEO MONTES DE TOLEDO	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS %
1.- RURALIDAD (Máximo 58 puntos - 47%)	58	47%
Municipios hasta 1.000 habitantes	58 puntos	47%
Municipios desde 1.001 hasta 2.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	57 puntos	46%
Municipios desde 2.001 hasta 5.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	56 puntos	42%
Municipios desde 5.001 hasta 10.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	55 puntos	38%
Municipios mayores o igual a 10.001 habitantes	54 puntos	34%
2.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 9 puntos - 10%)	9	10%
Municipios con despoblación superior al 16,00%	9 puntos	10%
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	8 puntos	8%
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	6 puntos	6%
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	5 puntos	5%
Municipios con despoblación ≤ 4,00 % y Municipios < 1.000 hab sin despobl	4 puntos	4%
Municipios > 1.000 hab sin despoblación	1 puntos	1%
3.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, Ó CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO Ó MONTAÑA) (Máximo 1 punto - 1%)	1	1%
Si los municipios donde se desarrollarán las inversiones están incluidos en la Red Natura 2000, ó catalogados como Zona Desfavorecida (Despoblamiento ó Montaña), se sumará 1 punto en criterios de selección y 1% en baremos	1 punto	1%
4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA (Máximo 4 puntos - 4%). Los subcriterios son excluyentes y se puntuará el más beneficioso para el promotor.	4	4%
. Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas, y de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables y de ahorro energético . Construcción, reconstrucción e instalación de centros de asistencia y educativos, centros de servicios sociales, mejora de servicios locales básicos, puentes y seguridad	4 puntos	4%
. Inversiones en señalización de lugares turísticos, centros de información turística, sistemas e-book para servicios turísticos, albergues, infraestructuras de recreo y turismo, información turística y ambiental, actividades de ocio, patrimonio rural (salvo patrimonio inmaterial e inventarios y catálogos de patrimonio histórico artístico)	3 puntos	4%
. Actividades de formación y promoción territorial. Puesta en valor del patrimonio inmaterial (música, folklore ó etnología). Inventarios y Catálogos de patrimonio histórico y cultural	2 puntos	2%
5.- Criterios medioambientales y/ó saludables (Máximo 4 puntos - 4%)	4	4%
Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera, otras actuaciones para evitar el cambio climático e Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población	4 puntos	4%
6.- EMPLEO. La suma de los puntos por UTAS creadas y consolidadas en la actividad no podrá superar los 16 puntos (Máximo 16 puntos - 16%) Los subcriterios son sumatorios	16	16%
Por cada UTA creada en la actividad en la cual solicita ayuda recibirá 8 puntos		
Por consolidar al menos 2 UTAS en la actividad por la cual se solicita ayuda, recibirá 2 puntos		
7.- TIPO DE EMPLEO CREADO (Máximo 8 - 8 %). Los subcriterios son sumatorios	8	8%
Edad ≤ 40 años ó edad ≥ 55 años	2 puntos	2%
Discapacitado	2 puntos	2%
Mujer	2 puntos	2%
Parados de larga duración	1 puntos	1%
Personas en riesgo de exclusión social	1 puntos	1%
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	100	90%
VALORACIÓN: Puntuación máxima 100. Puntuación mínima exigida 70.		
BAREMACIÓN: Máximo 90 puntos = 90% de subvención		
% Subvención = % obtenido en baremos		
Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad		

En caso de empate de los puntos obtenidos en los criterios de selección y no habiendo crédito suficiente para atender a todos los proyectos que hayan llegado a la puntuación mínima, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate
2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA's). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS DE ENTIDADES LOCALES

QUE GENERAN EMPLEO.

1.- RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

2.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2010 hasta 01/01/2020) con la siguiente fórmula:

$$\% \text{ despoblación} = (\text{población INE } 01/01/2020 - \text{población INE } 01/01/2010) / \text{población INE } 01/01/2010 * 100$$

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2020 – población de 2010) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

3.- RED NATURA 2000 O ZONA DESFAVORECIDA .- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA.- Se atenderá a los criterios establecidos en el Manual de Procedimiento de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

5.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y SALUDABLES.-

5.1) Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.

5.1.a) Cálculo de la Huella de carbono de las instalaciones/ servicios municipales según la Guía para el cálculo de la huella de carbono y para la elaboración de un plan de mejora de una organización, del Ministerio para la Transición Ecológica.

Se puntuarán los proyectos promovidos por Ayuntamientos que tengan realizado el cálculo de la huella de carbono por técnico municipal en cualquier instalación o servicio municipal, o que se comprometan a hacer el cálculo de la huella de carbono en el proyecto presentado.

5.1.b) Medidas para la reducción de emisiones de Dióxido de Carbono y/o para el ahorro energético:

- En el caso de la **calificación energética de edificios**, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas o mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio o hacer la propia calificación; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación ...D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación ...C Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

- Mejorar la **Envolvente térmica** que elimine las pérdidas de energía y permita el menor consumo de energía para la climatización. Se deberá acreditar en la memoria mediante informe del técnico municipal.

- **Etiqueta energética** de los equipos de climatización y de todos los electrodomésticos que consuman energía, calificación más alta A+++ SEER (Ratio de eficiencia energética estacional) en Refrigeración ($\geq 8,50$) y SCOP (Coeficiente de eficiencia estacional) en equipos de Calefacción ($\geq 5,10$)

- Inversiones en **energías renovables**: Paneles solares (Térmicos para ACS o Fotovoltaicos), caldera de biomasa, geotermia, aerotermia, etc.
- Inversiones de cambio de luminarias a **tecnología led** en instalaciones municipales.
- **Construcción bioclimática** que priorice orientación y materiales naturales para ahorrar en climatización (orientación, aislamiento, materiales empleados, ventilación,...). Se justificará el ahorro por técnico municipal
- Compra de **vehículos híbridos, eléctricos ó de gas**.
- Gestión correcta de **residuos para el reciclaje diferenciado** / compostaje de residuos

5.2) Otras actuaciones

5.2.a) Otras actuaciones para la adaptación al cambio climático, reduciendo el riesgo de desertificación de la comarca de los Montes de Toledo :

- **Reducción del consumo de agua** en instalaciones municipales y en zonas verdes (Proyectos de xerojardinería, instalación de sistemas de riego eficiente,...)
- **Mejora en la gestión de agua**: suministro, depuración y reutilización de aguas
- **Compra sostenible de suministros públicos (se acreditarán con el certificado del secretario/interventor municipal)**:
 - * Eliminación del uso de biocidas en los últimos 12 meses
 - * Compra de materiales como madera, papel, etc (FSC, PEFC, etc) y productos de limpieza ó jardinería ecológicos (ECOLABEL, ECOCERT, etc), en los últimos 12 meses.
- **Campañas de Educación ambiental relacionada con la inversión presentada**. Se puntuará la realización de campañas de educación ambiental relacionadas con la inversión subvencionada, ya que una correcta y eficaz difusión de la información medioambiental a los ciudadanos, muchos proyectos no tendrán el resultado esperado.

5.2.b) Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población

Todas las actuaciones del punto 5 requerirán una justificación de técnico competente en la materia, salvo aquellas en las que se indique otra forma concreta de acreditación.

6.- EMPLEO.-

A la hora de puntuar, se tendrá en cuenta los puestos de trabajo creados y/o consolidados en la actividad subvencionada en la comarca.

En el caso de municipios mayores de 10.000 habitantes, sólo se puntuarán los puestos de trabajo creados y/o consolidados a partir de las dos primeras UTAS obligatorias creadas ó consolidadas.

- UTAS CREADAS: Se calcularán los puntos de forma proporcional según la siguiente relación: Por cada UTA creada ----- 8 puntos, según la siguiente fórmula:

$\text{Puntos obtenidos por las Utas creadas} = \text{N}^{\circ} \text{ de Utas creadas} \times 8$

- UTAS CONSOLIDADAS:

Por consolidar 2 UTAS o más -----2 puntos

No se podrá valorar la generación de empleo directo que sea de obligado cumplimiento según el Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la tramitación de solicitudes de ayuda en la medida 19 (submedidas 19.2 – 19.3 y 19.4) del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

Estos extremos se acreditarán por el solicitante en la correspondiente memoria, para que se puedan valorar.

El cómputo total de UTAs tanto para la consolidación como para la creación de empleos en el caso de proyectos promovidos por entidades públicas estará referido únicamente al personal contratado para la actividad por la cual se solicita ayuda.

El cálculo de UTA se realizará contabilizando el empleo medio en los 12 meses anteriores a la solicitud de ayuda y a la solicitud de pago.

En el caso de creación de empleo la comprobación en el control administrativo a la solicitud de pago, se realizará con el alta y el tipo de contrato del puesto de trabajo creado.

7.- TIPO DE EMPLEO CREADO.-

Los subcriterios puntuarán si al menos 1 de las UTAS creadas en la actividad en la cual se solicita ayuda, cumple ese subcriterio.

La situación de los desempleados se valorará en el momento de su contratación.

. Para acreditar la situación de discapacidad, se presentará certificado ó resolución expedido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO Instituto de Mayores y Servicios Sociales) ó el órgano competente de las comunidades autónomas. ***. Se puntuará un grado de discapacidad igual ó superior al 33% según lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, (BOE (Boletín Oficial del Estado) de 26 de enero de 2000), que regula el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

No obstante, se considerará afectado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 en el caso de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente total, previa presentación de la documentación que lo acredite.

. Para acreditar la situación de parado de larga duración, se atenderá a la definición utilizada por el Servicio Público de Empleo Estatal y se deberá justificar con la documentación de la oficina de empleo correspondiente.

. Para acreditar el riesgo de exclusión social, se deberá aportar un certificado de la administración competente que lo acredite.

ANEXO IV: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COVID DE ENTIDADES LOCALES

TABLAS DE BAREMACIÓN: LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COVID DE ENTIDADES LOCALES	PUNTOS DE SELECCIÓN	BAREMOS %
1.- RURALIDAD (Máximo 60 puntos - 67%)	60	67%
Municipios hasta 1.000 habitantes	60 puntos	67%
Municipios desde 1.001 hasta 2.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	59 puntos	65%
Municipios desde 2.001 hasta 5.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	58 puntos	60%
Municipios desde 5.001 hasta 10.000 habitantes (ambos extremos incluidos)	57 puntos	55%
Municipios mayores o igual a 10.001 habitantes	56 puntos	50%
2.- GRADO DE DESPOBLACIÓN (Máximo 9 puntos - 10%)	9	10%
Municipios con despoblación superior al 16,00%	9 puntos	10%
Municipios con despoblación > 12,00% y ≤ 16,00%	8 puntos	8%
Municipios con despoblación > 8,00% y ≤ 12,00%	6 puntos	6%
Municipios con despoblación > 4,00% y ≤ 8,00%	5 puntos	5%
Municipios con despoblación ≤ 4,00 % y Municipios < 1.000 hab sin despoblación	4 puntos	4%
Municipios > 1.000 hab sin despoblación	1 puntos	1%
3.- DESARROLLAR PROYECTOS EN MUNICIPIOS EN RED NATURA 2000, Ó CATALOGADOS COMO ZONA DESFAVORECIDA (DESPOBLAMIENTO Ó MONTAÑA) (Máximo 1 punto - 1%)	1	1%
Si los municipios donde se desarrollarán las inversiones están incluidos en la Red Natura 2000, ó catalogados como Zona Desfavorecida (Despoblamiento ó Montaña), se sumará 1 punto en criterios de selección y 1% en baremos	1 punto	1%
4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA (Máximo 10 puntos - 8%). Los subcriterios son excluyentes y se puntuará el más beneficioso para el promotor.	10	8%
. Construcción y rehabilitación de sistemas de abastecimiento de aguas.	10 puntos	8%
. Construcción de instalaciones auxiliares para la producción y uso de energías renovables y de ahorro energético		
. Construcción y reconstrucción de centros de asistencia y educativos	9 puntos	8%
. Construcción y reconstrucción de centros para servicios sociales		
. Inversiones en construcción e instalación de mejora en servicios locales básicos		
. Construcción y rehabilitación de puentes		
. Instalaciones de seguridad		
. Señalización de lugares turísticos		
. Construcción y modernización de centros de información turística	8 puntos	8%
. Establecimientos de sistemas e-book para servicios turísticos		
. Construcción y reconstrucción de albergues		
. Inversiones para uso público en infraestructuras de recreo y turismo		
. Información turística y ambiental de ámbito local		
. Construcción y reconstrucción destinada a actividades de ocio		
. Mantenimiento, recuperación y rehabilitación del patrimonio rural (salvo patrimonio inmaterial e inventarios y catálogos de patrimonio histórico artístico)		
. Actividades de formación y promoción territorial		
. Actividades de formación y promoción territorial	6 puntos	6%
Puesta en valor del patrimonio inmaterial (música, folklore ó etnología)	4 puntos	4%
. Inventarios y Catálogos de patrimonio histórico y cultural	2 puntos	2%
5.- Criterios medioambientales y/ó saludables (Máximo 10 puntos - 4%). Los subcriterios son sumatorios	10	4%
5.1.- Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.	5 puntos	2%
5.2.- Otras actuaciones para evitar el cambio climático e Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población	5 puntos	2%
6.- Proyectos orientados al empleo directo ó indirecto, la igualdad de oportunidades ó la inclusión social (Máximo 10 puntos - 0%)	10	No puntúa
Inversiones que generen empleo directo ó q sirvan para reforzar el tejido productivo : vivero de empresas, centros coworking, otras inversiones que mejoren la situación de las empresas, ...	10 puntos	No puntúa
Inversiones que favorezcan la igualdad de oportunidades ó la inclusión social.	8 puntos	No puntúa
Inversiones de Formación para desempleados orientada al empleo	4 puntos	No puntúa
TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA	100 puntos	90%
VALORACIÓN: Puntuación máxima 100. Puntuación mínima exigida 70.		
BAREMACIÓN: Máximo 90 puntos = 90% de subvención		
% Subvención = % obtenido en baremos		
Se tomará como cuantía de la inversión para el cálculo de la subvención el presupuesto elegible, dato que se contemplará en el Informe de Viabilidad		

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 100 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 90% DE INTENSIDAD DE AYUDA.

En caso de empate de los puntos obtenidos en los criterios de selección y no habiendo crédito suficiente para atender a todos los proyectos que hayan llegado a la puntuación mínima, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Será seleccionado el expediente cuya inversión se realice en el municipio de menor número de habitantes según las tablas de población contempladas en el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Grupo de Acción Local "Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio "Montes Toledanos" de 08 de septiembre de 2016. De persistir el empate se pasa al segundo criterio de desempate.
2. Empleo creado: será seleccionado el expediente que más empleo cree (mas UTA's). De persistir el empate se pasa al tercer criterio de desempate.
3. Registro de entrada: será seleccionado el expediente que antes haya presentado la solicitud según el registro de entrada.

NORMAS GENERALES PARA LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y BAREMOS

LÍNEA DE AYUDA DE PROYECTOS NO PRODUCTIVOS COVID DE ENTIDADES LOCALES.

1.- RURALIDAD.- Se tendrá en cuenta la población total de cada municipio según el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

2.- CRITERIO GRADO DE DESPOBLACIÓN (VARIACIÓN NEGATIVA DE LA POBLACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA POBLACIÓN).- Porcentaje de despoblación calculado en base a los datos del INE de las últimas 10 periodos anuales publicados (desde 01/01/2010 hasta 01/01/2020) con la siguiente fórmula:

% despoblación = (población INE 01/01/2020 – población INE 01/01/2010 / población INE 01/01/2010 * 100)

Nota aclaratoria: se considera que hay despoblación (variación negativa o disminución de la población) cuando la diferencia entre (población de 2020 – población de 2010) da un resultado negativo. El % de despoblación se ha expresado en la tabla en términos absolutos.

3.- RED NATURA 2000 O ZONA DESFAVORECIDA .- Se tendrá en cuenta el anexo I del Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural de la Junta de comunidades de Castilla la Mancha y el Grupo de Desarrollo Rural Asociación para el Desarrollo Integrado del Territorio Montes Toledanos, para la aplicación de la medida 19 Leader del Programa de Desarrollo Rural de Castilla la Mancha 2014/2020 (Ámbito geográfico de actuación).

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO. CONTRIBUCIÓN A LA ESTRATEGIA.- Se atenderá a los criterios establecidos en el Manual de Procedimiento de la medida 19 del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

5.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES Y SALUDABLES.-

5.1) Cálculo de huella de carbono y Medidas para la reducción de emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera.

5.1.a) Cálculo de la Huella de carbono de las instalaciones/ servicios municipales según la Guía para el cálculo de la huella de carbono y para la elaboración de un plan de mejora de una organización, del Ministerio para la Transición Ecológica.

Se puntuarán los proyectos promovidos por Ayuntamientos que tengan realizado el cálculo de la huella de carbono por técnico municipal en cualquier instalación o servicio municipal, o que se comprometan a hacer el cálculo de la huella de carbono en el proyecto presentado.

5.1.b) Medidas para la reducción de emisiones de Dióxido de Carbono y/o para el ahorro energético:

- En el caso de la **calificación energética de edificios**, si la inversión consiste en acondicionamiento, reformas o mejora de un edificio, para obtener esa puntuación deberá subir al menos un escalón en la calificación energética del edificio o hacer la propia calificación; mientras que si la inversión consiste en construcción de un nuevo edificio, deberá aportar la certificación energética de edificios al menos con la calificación D para locales/naves/edificios terciarios y con la calificación C Para viviendas. Todas las calificaciones deberán ser expedidas por técnico competente.

- Mejorar la **Envolvente térmica** que elimine las pérdidas de energía y permita el menor consumo de energía para la climatización. Se deberá acreditar en la memoria mediante informe del técnico municipal.

- **Etiqueta energética** de los equipos de climatización y de todos los electrodomésticos que consuman energía, calificación más alta A+++ SEER (Ratio de eficiencia energética estacional) en Refrigeración ($\geq 8,50$) y SCOP (Coeficiente de eficiencia estacional) en equipos de Calefacción ($\geq 5,10$)

- Inversiones en **energías renovables**: Paneles solares (Térmicos para ACS o Fotovoltaicos), caldera de biomasa, geotermia, aerotermia, etc.
- Inversiones de cambio de luminarias a **tecnología led** en instalaciones municipales.
- **Construcción bioclimática** que priorice orientación y materiales naturales para ahorrar en climatización (orientación, aislamiento, materiales empleados, ventilación,...). Se justificará el ahorro por técnico municipal
- Compra de **vehículos híbridos, eléctricos, o de gas.**
- Gestión correcta de **residuos para el reciclaje diferenciado** / compostaje de residuos

5.2) Otras actuaciones

5.2.a) Otras actuaciones para la adaptación al cambio climático, reduciendo el riesgo de desertificación de la comarca de los Montes de Toledo :

- **Reducción del consumo de agua** en instalaciones municipales y en zonas verdes (Proyectos de xerojardinería, instalación de sistemas de riego eficiente,...)
- **Mejora en la gestión de agua**: suministro, depuración y reutilización de aguas
- **Compra sostenible de suministros públicos (se acreditarán con el certificado del secretario/interventor municipal)**:
 - * Eliminación del uso de biocidas en los últimos 12 meses
 - * Compra de materiales como madera/papel, etc (FSC, PEFC, etc) y productos de limpieza ó jardinería ecológicos (ECOLABEL/ECOCERT, etc), en los últimos 12 meses.
- **Campañas de Educación ambiental relacionada con la inversión presentada.** Se puntuará la realización de campañas de educación ambiental relacionadas con la inversión subvencionada, ya que una correcta y eficaz difusión de la información medioambiental a los ciudadanos, muchos proyectos no tendrán el resultado esperado.

5.2.b) Inversiones que favorezcan conductas saludables de la población

Todas las actuaciones del punto 5 requerirán una justificación de técnico competente en la materia, salvo aquellas en las que se indique otra forma concreta de acreditación.

6.- EMPLEO, IGUALDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL.-

Si las inversiones generan empleo directo o van orientadas a reforzar el tejido productivo en cualquiera de sus ámbitos, bien para impulsar el emprendimiento y/o la generación de empleo por las empresas, ó bien para mejorar la situación de las empresas, podrán obtener 10 puntos.

No se podrá valorar la generación de empleo directo que sea de obligado cumplimiento según el Manual de Procedimiento de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para la tramitación de solicitudes de ayuda en la medida 19 (submedidas 19.2 – 19.3 y 19.4) del PDR 14/20 de Castilla la Mancha.

Cualquier inversión que favorezca la igualdad de oportunidades, la igualdad de género, los jóvenes ≤ 40 años en nuestra comarca y la inclusión social en cualquier ámbito recogido en el Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social del Reino de España 2013-2016, podrán obtener 8 puntos.

Cualquier inversión en formación para desempleados, orientada al empleo, podrá obtener 4 puntos.

Estos extremos se acreditarán por el solicitante en la correspondiente memoria, para que se puedan valorar.

Si la entidad es reconocida dentro del Decreto 108/2021 de 19 de octubre como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 40% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con extrema despoblación y además >2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además <2.000 habitantes, se incrementará el 30% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. Si es reconocida como zona escasamente poblada con intensa despoblación y además >2.000 habitantes se incrementará el 20% en la intensidad de ayuda, respecto del % de ayuda previsto inicialmente. ESTABLECIÉNDOSE SIEMPRE EL LÍMITE MÁXIMO DE 100 PUNTOS EN CRITERIOS DE SELECCIÓN Y 90% DE INTENSIDAD DE AYUDA.